GREENANDES PERU S.A.C

GUIA PARA LA CREACIÓN DE

Bs/L VIA WEB

GUIA DEL USUARIO WEB

CREACION DE Bs/L VIA WEB

PROCESO DE INGRESO DE B/L

Para poder iniciar el proceso de creación de matrices VIA WEB el cliente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con usuario y password. (Notar que el password deberá incluir mayúsculas, minúsculas y un nro. como mínimo)
- Contar con la asignación del nro. de booking
- Contar con la asignación de un contrato (SQ / SC) o (Prepaid / Collect) para los embarques a realizar.

Teniendo en cuenta estos requisitos detallamos a continuación los pasos a seguir para el ingreso de matrices.

PASO 1:

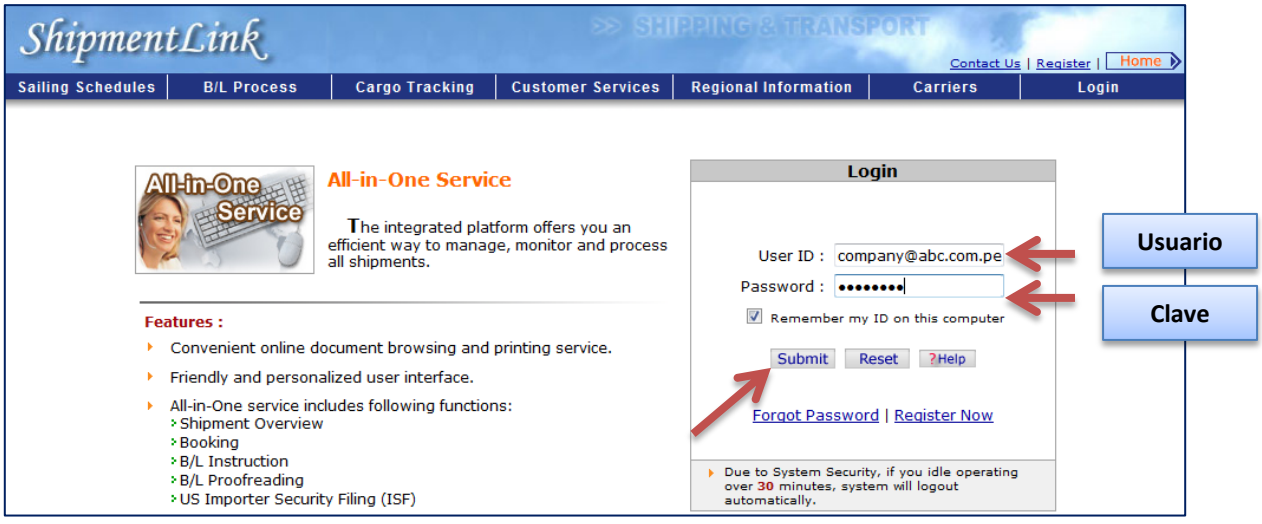
Ingresar a la web de la línea a través del siguiente link: **http://www.shipmentlink.com**

PASO 2:

En la columna de **BL PROCESS** dar click en la opción **ALL IN ONE SERVICE**.

PASO 3:

Ingresar usuario, clave y dar click en submit.



ALL IN ONE SERVICE Y SHIPMENT OVERVIEW

"ALL IN ONE SERVICE": Brinda las funciones para realizar el envío vía web de: Solicitudes de Bookings e instrucciones de embarque, también de recepción y envío de correcciones de Bs/L a través de la función **B/L PROOFREADING** hasta la confirmación final del B/L.

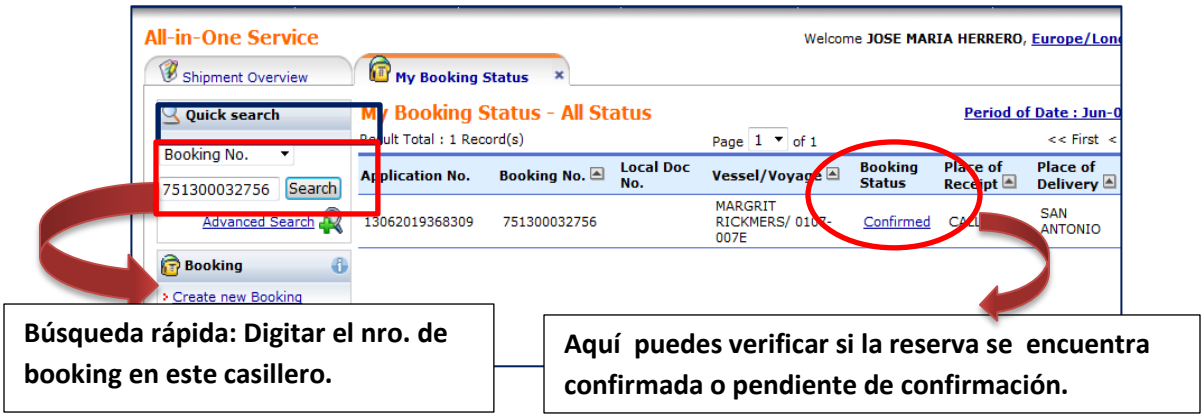
FUNCIONES DE ALL- IN- ONE SERVICE:

A.- BOOKING: Envío de solicitud del BOOKING vía web.
B.- B/L INSTRUCTION: Envío de instrucciones de embarque para la creación del B/L vía web.
C.- B/L PROOFREADING: Envío y recepción de correcciones de B/L vía web (requiere activación).
Nota: La activación de la función **B/L PROOFREADING** debe ser solicitada a la Línea vía web.

"SHIPMENT OVERVIEW" mostrará el estatus de todos los embarques desde la solicitud del booking hasta la liberación de la carga de un modo practico y rápido.

All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
Quick search
Booking No.
Search
Booking
Create new Booking
All Status (9)
Processing (2)
B/L Instruction
Waiting for Creating (4)
All Status (13)
Draft (0)
B/L Proofreading
All Status (7)
Waiting for Confirm (1)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (6)
SOLICITUD DEL BOOKING
CREACIÓN DEL B/L
CORRECCION Y CONFIRMACION DEL B/L
Shipment Overview
Estatus de la carga y documentación
Booking No. | B/L No. | Place of Receipt | Place of Delivery | Processing Status | Cargo Status
703380527455 | MANZANILLO | CALLAO | B/L Processing by Carrier | Received (FCL)
CALLAO | SAN ANTONIO | Booking Processing
CALLAO | MANILA (NORTH PORT) | Booking Processing
751300030249 | 751300030249 | CALLAO | NEW YORK, NY | BI Processing
751300030249 | CALLAO | NEW YORK, NY | B/L Processing by Carrier
703380528532 | MANZANILLO | CALLAO | Arrival Notice Sent from Carrier | Loaded (FCL) on vessel
751300029178 | CALLAO | SAN ANTONIO | B/L Released from Carrier | Discharged (FCL)
751300031393 | CALLAO | SAN ANTONIO | Proofreading Sent from Carrier | Received
143380761807 | NINGBO, CHINA | CALLAO | Proofreading Sent from Carrier | Received (FCL)
751300026934 | CALLAO | PUERTO CORTES | Import Document Received from Carrier | Loaded (FCL) on vessel
751300031393 | 751300031393 | CALLAO | SAN ANTONIO | Proofread Confirm OK | Received
751300031458 | CALLAO | SAN ANTONIO | Waiting for Creating BI
751300029259 | CALLAO | SAN ANTONIO | Arrival Notice Sent from Carrier | Discharged (FCL)
751300028422 | CALLAO | SAN ANTONIO | Arrival Notice Sent from Carrier | Discharged (FCL)

NOTA: Antes de ingresar las instrucciones de embarque del B/L es necesario revisar que el Booking asignado cuente con estatus **CONFIRMED.** Esta información se puede confirmar ingresando el nro. de booking en la casilla debajo de la opción **Quick search / Booking No.** y luego dar click en el botón **Search.** Enseguida se podrá visualizar el status del booking en la columna **Booking status**.



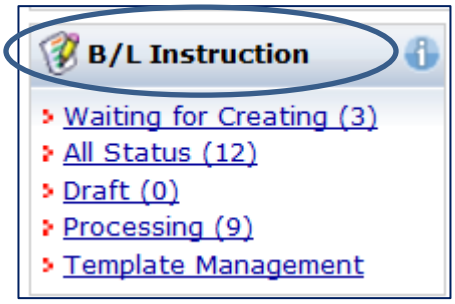
Búsqueda rápida: Digitar el nro. de booking en este casillero.

Aquí puedes verificar si la reserva se encuentra confirmada o pendiente de confirmación.

PASO 4: INGRESO DE INSTRUCCIONES PARA LA CREACION DEL B/L.

CAMPO (B/L INSTRUCTION)

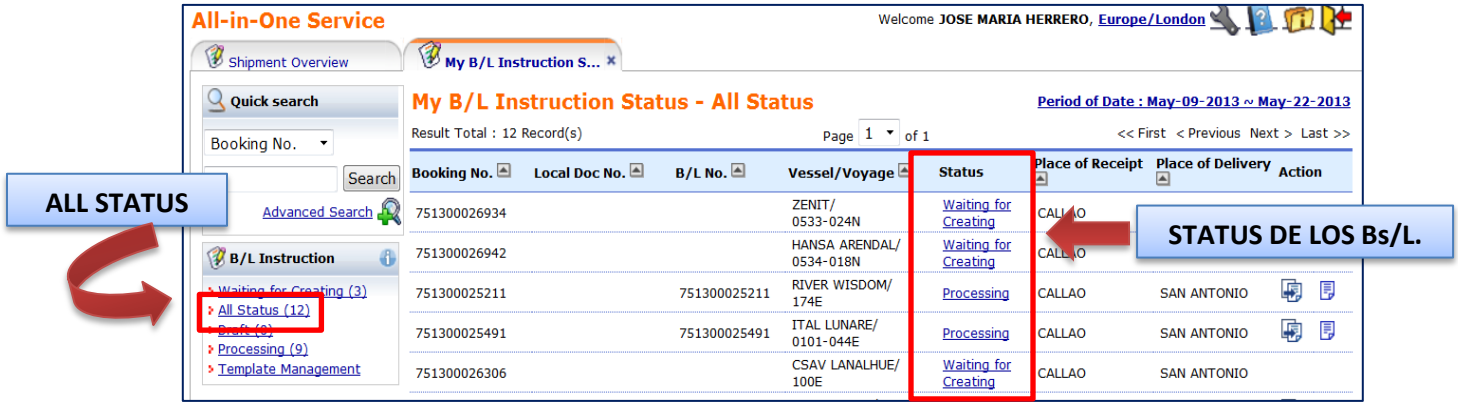
STATUS DEL B/L INSTRUCTION:



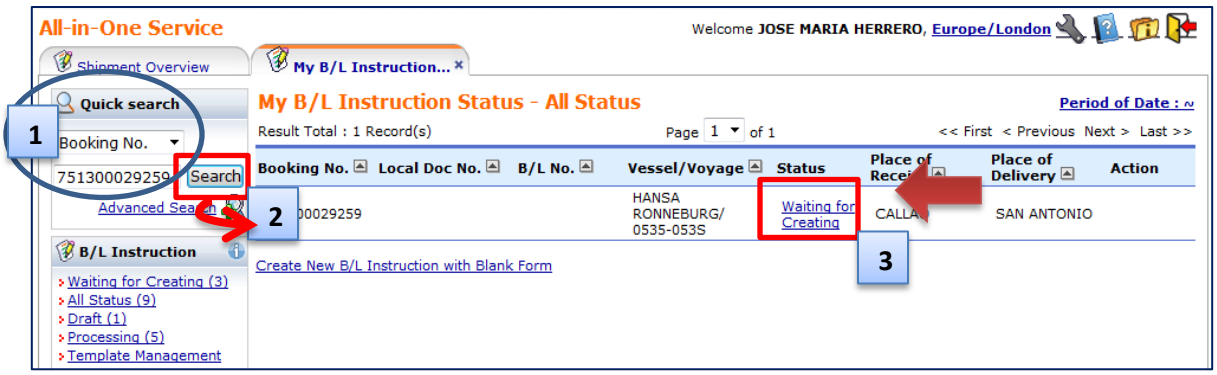
- Waiting for creating: (lista de Bs/L pendientes de creación)
- All Status (lista de todos los Bs/L, pendientes o procesados)
- Draft (lista de Bs/L pendientes de envío)
- Processing (lista de Bs/L procesados por la Línea)
- Template Management (lista de Plantillas para la elaboración de Bs/L)

4.1 Ubicar el campo de **"B/L INSTRUCTION"** señalado en el cuadro en color rojo y dar click en la opción **ALL STATUS** para visualizar todos los status de los Bs/L.

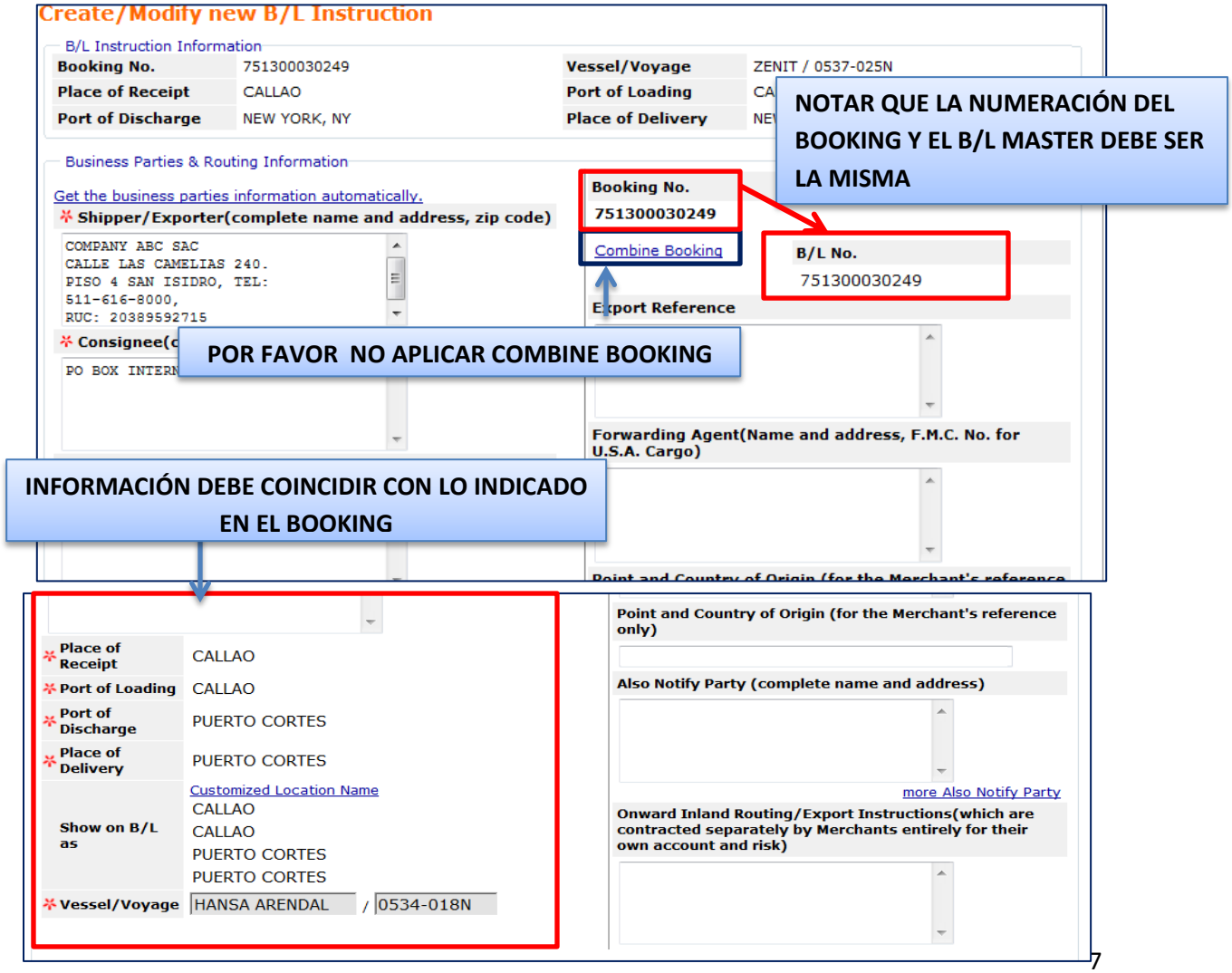
ShipmentLink
Contact Us | Register | Home
Sailing Schedules | B/L Process | Cargo Tracking | Customer Services | Regional Information | Carriers | Logout
All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
Quick search
Booking No.
Search
Advanced Search
Booking
Create new Booking
All Status (8)
B/L Instruction
Waiting for Creating (0)
All Status (9)
Draft (0)
Processing (9)
Template Management
Shipment Overview
The Latest Modify Date : May-04-2013 ~ May-17-2013
B/L instruction: Permite el envío de instrucciones para la creación del B/L. Tener en cuenta que de realizar alguna modificación adicional posterior al envío de las instrucciones por favor notificarlo al correo grupal exportaciones@greenandes.com.pe.
B/L INSTRUCTION


All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Instruction S...
Quick search
Booking No.
Search
Advanced Search
B/L Instruction
Waiting for Creating (3)
All Status (12)
Processing (9)
Template Management
My B/L Instruction Status - All Status
Period of Date : May-09-2013 ~ May-22-2013
Result Total : 12 Record(s)
Booking No. | Local Doc No. | B/L No. | Vessel/Voyage | Status | Place of Receipt | Place of Delivery | Action
751300026934 | ZENIT/ 0533-024N | Waiting for Creating | CALLAO
751300026942 | HANSA ARENDAL/ 0534-018N | Waiting for Creating
751300025211 | 751300025211 | RIVER WISDOM/ 174E | Processing | CALLAO | SAN ANTONIO
751300025491 | 751300025491 | ITAL LUNARE/ 0101-044E | Processing | CALLAO | SAN ANTONIO
751300026306 | CSAV LANALHUE/ 100E | Waiting for Creating | CALLAO | SAN ANTONIO
ALL STATUS
STATUS DE LOS Bs/L.

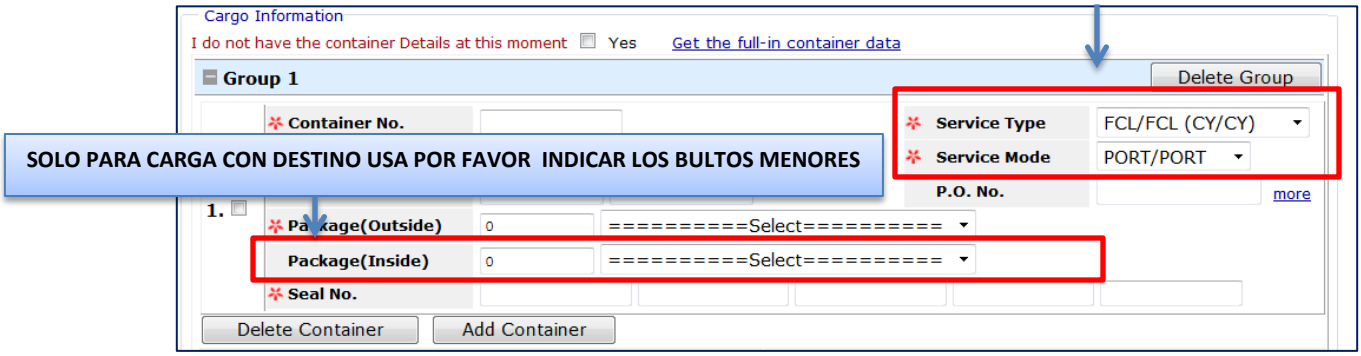
4.2 Ingresar el Nro. de booking del B/L que se requiere crear en **Quick Search / booking no. (1)** y dar click en **"Search"(2),** posteriormente dar click en **Waiting for creating (3)** e iniciar el ingreso de datos en el B/L a trabajar.



POR FAVOR NOTAR LAS INDICACIONES DE LOS CAMPOS SELECCIONADOS A CONTINUACIÓN:


Create/Modify new B/L Instruction
B/L Instruction Information
Booking No. 751300030249
Vessel/Voyage ZENIT / 0537-025N
Place of Receipt CALLAO
Port of Loading CA
Port of Discharge NEW YORK, NY
Place of Delivery NE
NOTAR QUE LA NUMERACIÓN DEL BOOKING Y EL B/L MASTER DEBE SER LA MISMA
Business Parties & Routing Information
Get the business parties information automatically.
Shipper/Exporter(complete name and address, zip code)
COMPANY ABC SAC
CALLE LAS CAMELIAS 240.
PISO 4 SAN ISIDRO, TEL:
511-616-8000,
RUC: 20389592715
Booking No.
751300030249
Combine Booking
B/L No.
751300030249
Export Reference
POR FAVOR NO APLICAR COMBINE BOOKING
Forwarding Agent(Name and address, F.M.C. No. for U.S.A. Cargo)
INFORMACIÓN DEBE COINCIDIR CON LO INDICADO EN EL BOOKING
Place of Receipt CALLAO
Port of Loading CALLAO
Port of Discharge PUERTO CORTES
Place of Delivery PUERTO CORTES
Customized Location Name
Show on B/L as
CALLAO
CALLAO
PUERTO CORTES
PUERTO CORTES
Vessel/Voyage HANSA ARENDAL / 0534-018N
Point and Country of Origin (for the Merchant's reference only)
Also Notify Party (complete name and address)
more Also Notify Party
Onward Inland Routing/Export Instructions(which are contracted separately by Merchants entirely for their own account and risk)

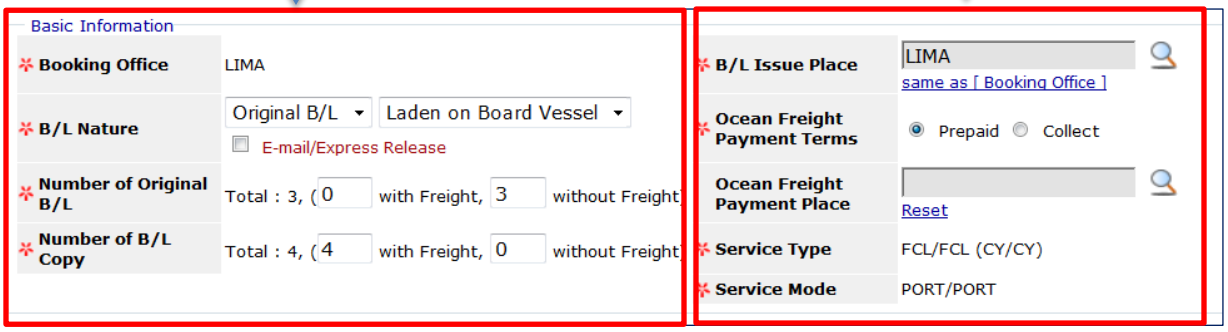
INFORMACIÓN DEBE COINCIDIR CON LO INDICADO EN EL BOOKING



SOLO PARA CARGA CON DESTINO USA POR FAVOR INDICAR LOS BULTOS MENORES

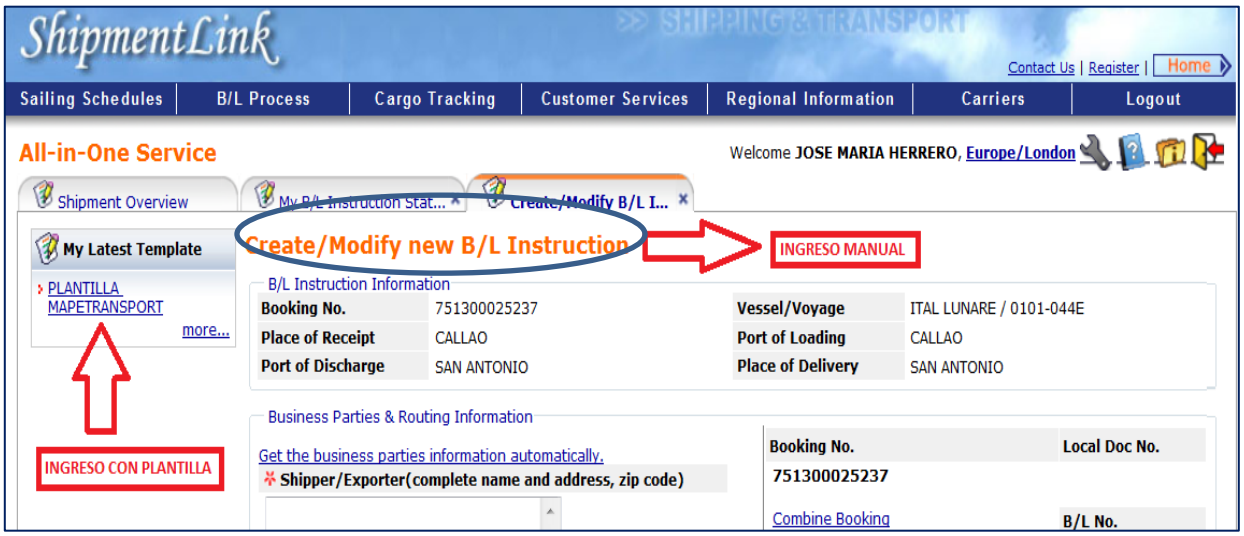
SE RECOMIENDA RECONFIRMAR LAS INSTRUCCIONES VÍA E - MAIL.

INFORMACIÓN DEBE COINCIDIR CON LO INDICADO EN EL BOOKING



PASO 5: INGRESO DE LAS INSTRUCCIONES DE EMBARQUE (CREATE/MODIFY B/L INSTRUCTION)

5.1) INFORMACIÓN DEL SHIPPER, CNEE Y NTFY: Ingresar los datos del Shipper, Cnee y Ntfy, tener en cuenta que estos datos pueden ser ingresados de modo manual o con el uso de plantillas.



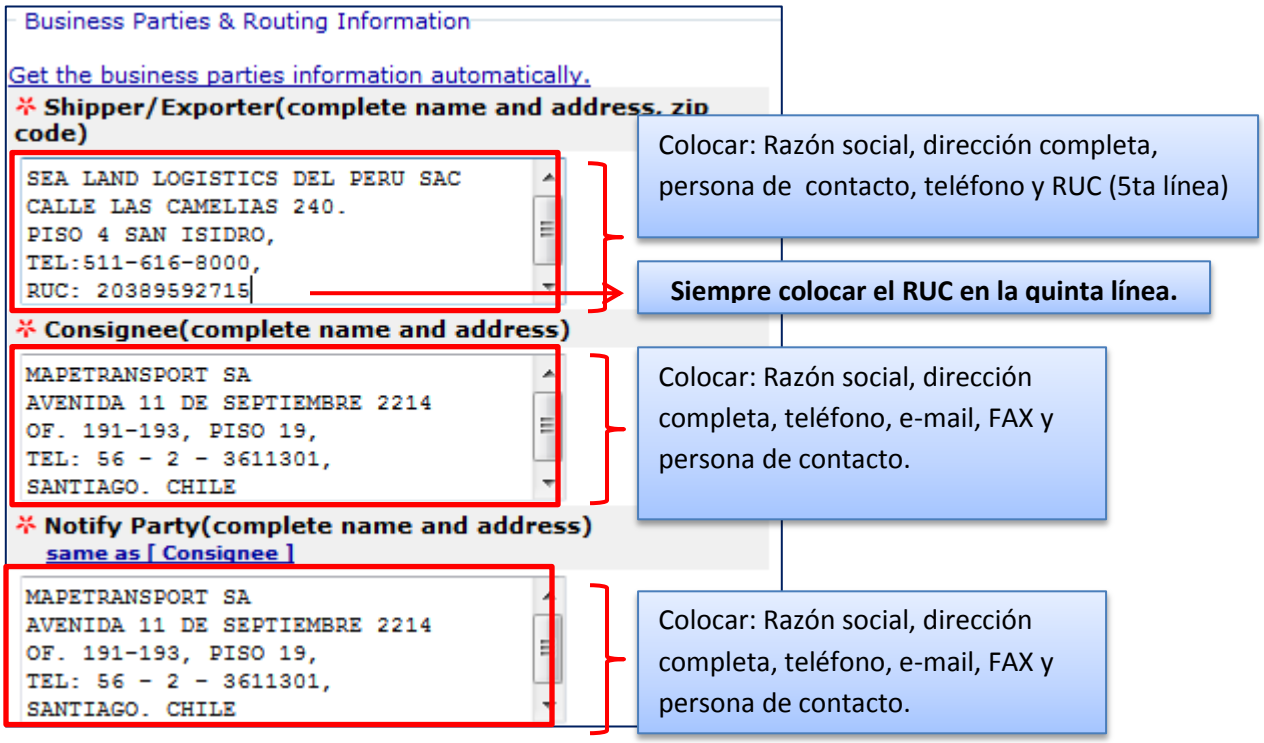
A) INGRESO MANUAL: Digitar los datos manualmente y asegurarse de indicar la información correcta y de acuerdo al contrato (SQ o S/C) realizado previamente con el ejecutivo de ventas.

NOTA: Dando click en **"Get the business parties information automatically.",** el sistema automáticamente proveerá los datos de las partes contratantes en los campos del shipper, cnee o ntfy.

Create/Modify new B/L Instruction
Template Name : test
B/L Instruction Information
Booking No. 751300031458
Place of Receipt CALLAO
Port of Discharge SAN ANTONIO
Business Parties & Routing Information
Get the business parties information automatically.
Shipper/Exporter(complete name and address, zip code)
COMPANY ABC SAC
256, PISO JR. LAS CAMELIAS
4, SAN ISIDRO.
LIMA, PERU
RUC: 20389592715
Consignee(complete name and address)
INVERSIONES C Y D
PRAT 827, OFICINA 702, VALPARAISO
CHILE RUT: 76.614.780-1
CONTACTO: LUIS ROJAS
MAIL: LROJAS@INVERSIONESCYD.VLP
Notify Party(complete name and address)
same as [Consignee]
INVERSIONES CY D
PRAT 827, OFICINA 702, VALPARAISO
CHILE RUT: 76.614.780-1
CONTACTO: LUIS ROJAS
MAIL: LROJAS@INVERSIONESCYD.VLP
Dar click para obtener automáticamente la información de las partes contratantes del B/L

TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- **El dueño del contrato** ya sea éste el Shipper o Cnee deberá aparecer obligatoriamente en el B/L, de no ser así el embarque no procede o de lo contrario revisarlo directamente con el ejecutivo de ventas.
- **Para el correcto llenado de los datos del shipper, Cnee y notify** se requiere indicar los datos completos tal como se detalla a continuación:
  - **Shipper:** (Razón social, dirección completa, teléfono y notar que el RUC siempre debe estar en la 5ta línea (Obligatorio)).
  - **Consignee:** (Razón social, dirección completa, teléfono, e-mail, FAX y persona de contacto)
  - **Also Notify Party:** (Razón social, dirección completa, teléfono, e-mail, FAX y persona de contacto)

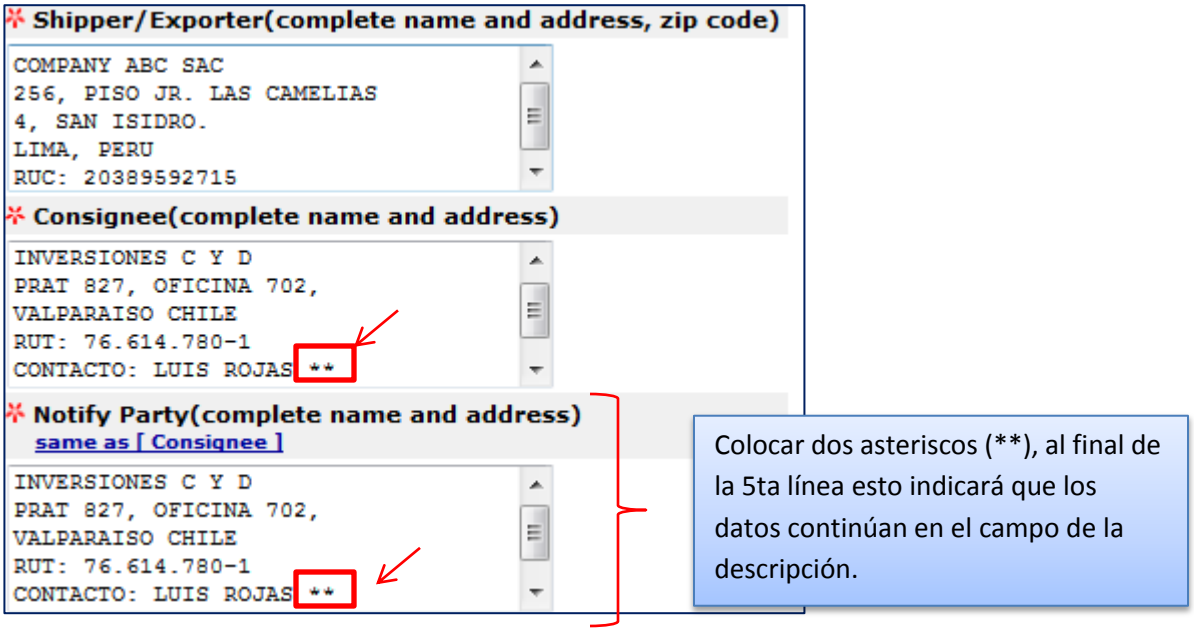

Business Parties & Routing Information
Get the business parties information automatically.
Shipper/Exporter(complete name and address, zip code)
SEA LAND LOGISTICS DEL PERU SAC
CALLE LAS CAMELIAS 240.
PISO 4 SAN ISIDRO,
TEL:511-616-8000,
RUC: 20389592715
Consignee(complete name and address)
MAPETRANSPORT SA
AVENIDA 11 DE SEPTIEMBRE 2214
OF. 191-193, PISO 19,
TEL: 56 - 2 - 3611301,
SANTIAGO. CHILE
Notify Party(complete name and address)
same as [Consignee]
MAPETRANSPORT SA
AVENIDA 11 DE SEPTIEMBRE 2214
OF. 191-193, PISO 19,
TEL: 56 - 2 - 3611301,
SANTIAGO. CHILE
Colocar: Razón social, dirección completa, persona de contacto, teléfono y RUC (5ta línea)
Siempre colocar el RUC en la quinta línea.
Colocar: Razón social, dirección completa, teléfono, e-mail, FAX y persona de contacto.
Colocar: Razón social, dirección completa, teléfono, e-mail, FAX y persona de contacto.

- **<u>Requerimientos de algunos POD</u>** para el ingreso de datos del cnee y notify.

POD	Requerimiento
Ecuador	RUC del CNEE
Colombia	NIT del CNEE
Rep. Dominicana	RNC del CNEE
Mexico	RFC/ TAX ID del CNEE
Venezuela	RIF del CNEE
Solo para menaje de casa en caso de Brasil y USA.	
Se debe indicar:	Nro de pasaporte del Cnee
	Fecha de Nacimiento (Año/mes/ día)

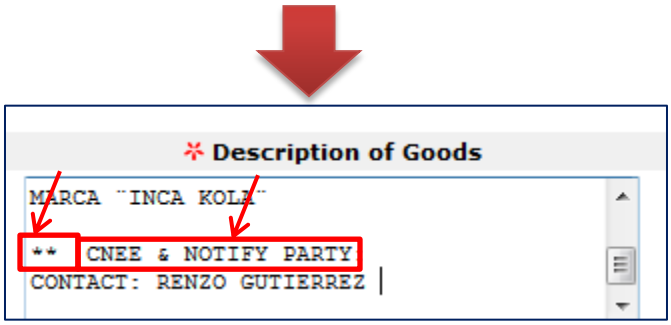
***NOTA:** El operador de tráfico de exportación solicitará los datos adicionales que se requieran.

- **<u>Cuando los datos del shipper, cnee y notify exceden las 5 líneas:</u>** Si los datos del shipper, cnee o ntfy exceden las 5 líneas, la información sobrante deberá ser ingresada en el cuerpo del B/L. Notar que se deberá indicar con dos asteriscos (**) que la información continúa (tal como se muestra en la imagen).


Shipper/Exporter(complete name and address, zip code)
COMPANY ABC SAC
256, PISO JR. LAS CAMELIAS
4, SAN ISIDRO.
LIMA, PERU
RUC: 20389592715
Consignee(complete name and address)
INVERSIONES C Y D
PRAT 827, OFICINA 702,
VALPARAISO CHILE
RUT: 76.614.780-1
CONTACTO: LUIS ROJAS **
Notify Party(complete name and address)
same as [Consignee]
INVERSIONES C Y D
PRAT 827, OFICINA 702,
VALPARAISO CHILE
RUT: 76.614.780-1
CONTACTO: LUIS ROJAS **
Colocar dos asteriscos (**), al final de la 5ta línea esto indicará que los datos continúan en el campo de la descripción.

❖ Asimismo en el campo de la descripción se debe detallar los dos asteriscos (**) y los campos que se completarán con la información restante.

Colocar dos asteriscos (**) al inicio e indicar los campos que se completarán a continuación.
Ejemplo: (**)Shipper: o (**)Cnee &Notify:

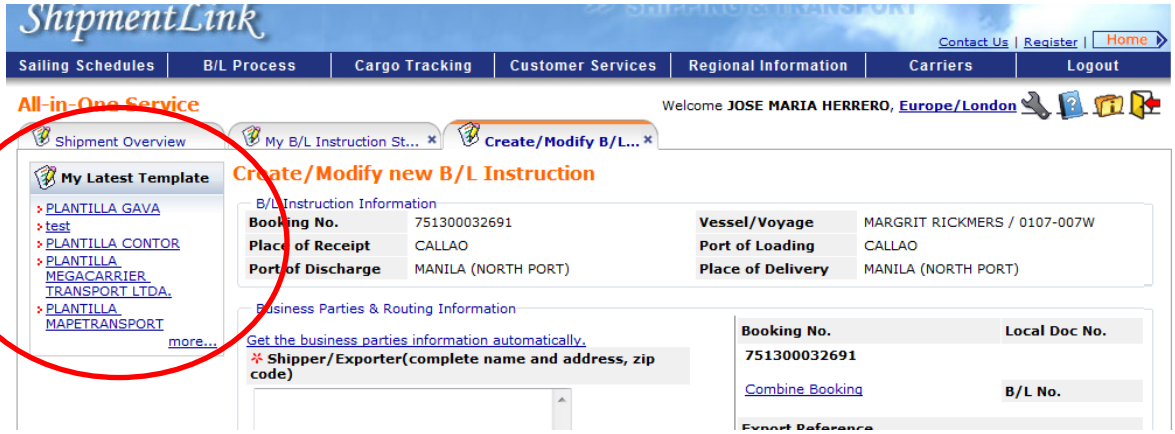


B) INGRESO DE DATOS CON EL USO DE PLANTILLAS:

1.- Dar click en la plantilla previamente creada e ingresar la información sin necesidad de digitarla nuevamente.

2.- Revisar y corregir de ser necesario.

Relación de plantillas creadas por el cliente.



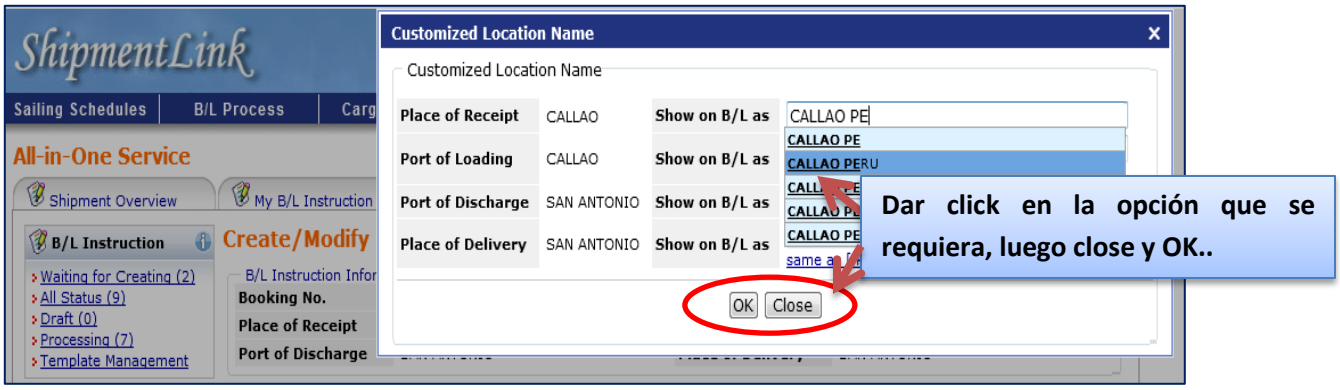
NOTA: Los pasos para la creación de las plantillas se encuentran detallados al final de este documento en el anexo de **Aplicaciones y recomendaciones del uso de las funciones de la web.**

5.2) PERSONALIZAR EL NOMBRE DEL PUERTO:

Notar que NO se deberá modificar el puerto de embarque y el puerto de descarga pero **SI** es factible personalizar el nombre de los puertos siguiendo los siguientes pasos.

A) Dar click en Customized Location Name.

B) Digitar las iniciales del puerto, el sistema desglosará un listado con las alternativas, dar click en la opción que se requiera. Finalmente dar click en OK y Close.



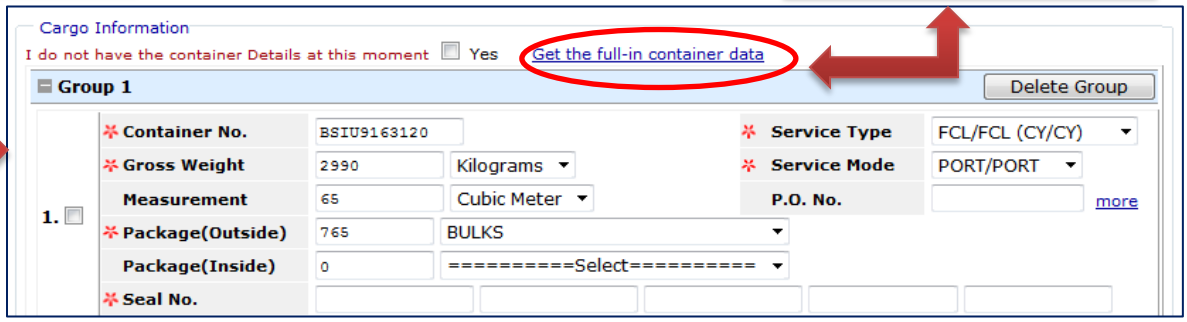
5.3).-INGRESO DE LA INFORMACIÓN DE LA CARGA

***CARGO INFORMATION:**

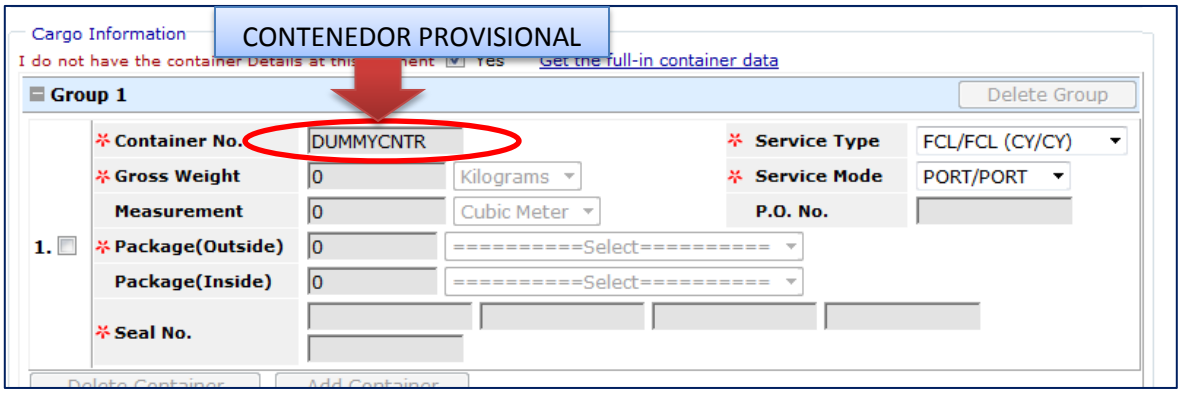
El ingreso de la información de la carga puede ser manual, automático o provisional (Dummy container).

INGRESO MANUAL

INGRESO AUTOMÁTICO

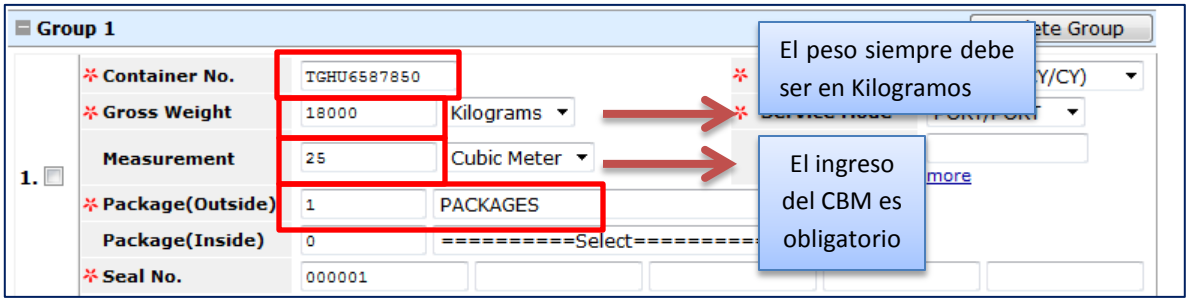


CONTENEDOR PROVISIONAL



A) INGRESO MANUAL DE CONTENEDORES:

1.-Digitar los siguientes datos: Container No. (Nro. de contenedor asignado) , Gross Weight (peso bruto), Package outside (cantidad de bultos, tipo de bultos), Seal no. (precinto) y Mesurement (cubicaje (cbm)).

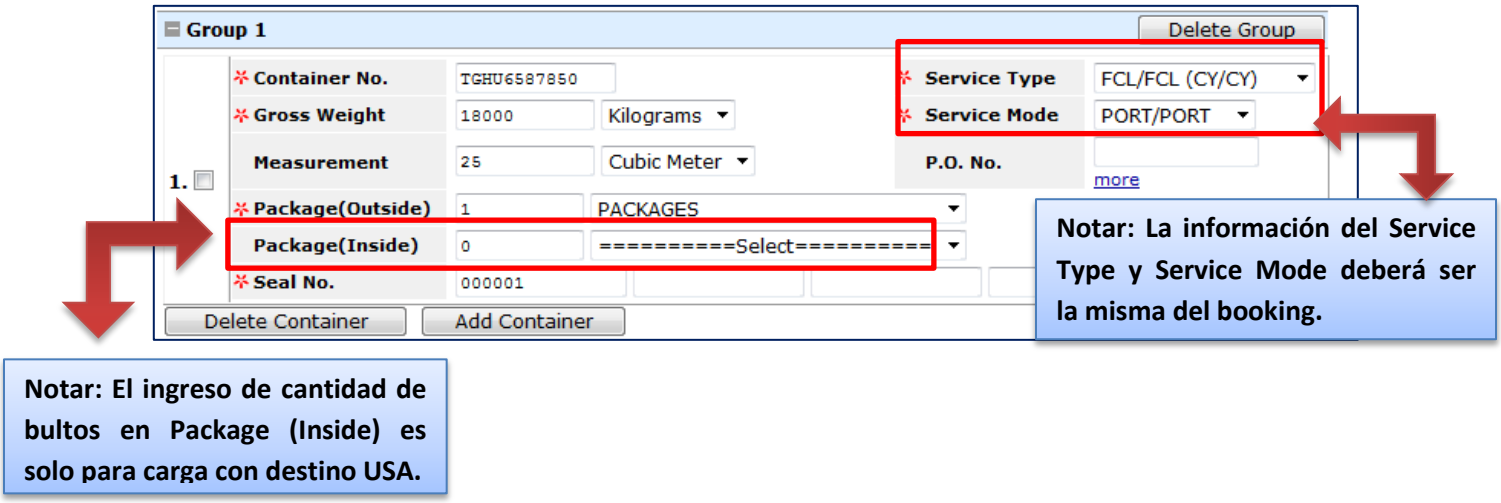


*Tener en cuenta que el peso y volumen de los contenedores **NO** deben exceder los límites indicados en la tabla a continuación:

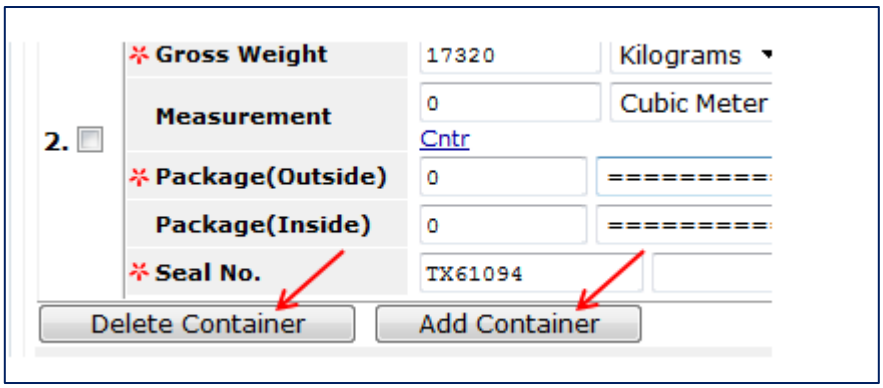
TIPO DE CONTENEDOR	KILOGRAMOS	CBM
20' standard	21,000	25
40' standard	26,000	55
40' High cube	26,000	65
40' Reefer	26,000	67

* Asimismo los datos de : Service Type, Service Mode deben ser los mismos a los indicados en el booking del B/L.

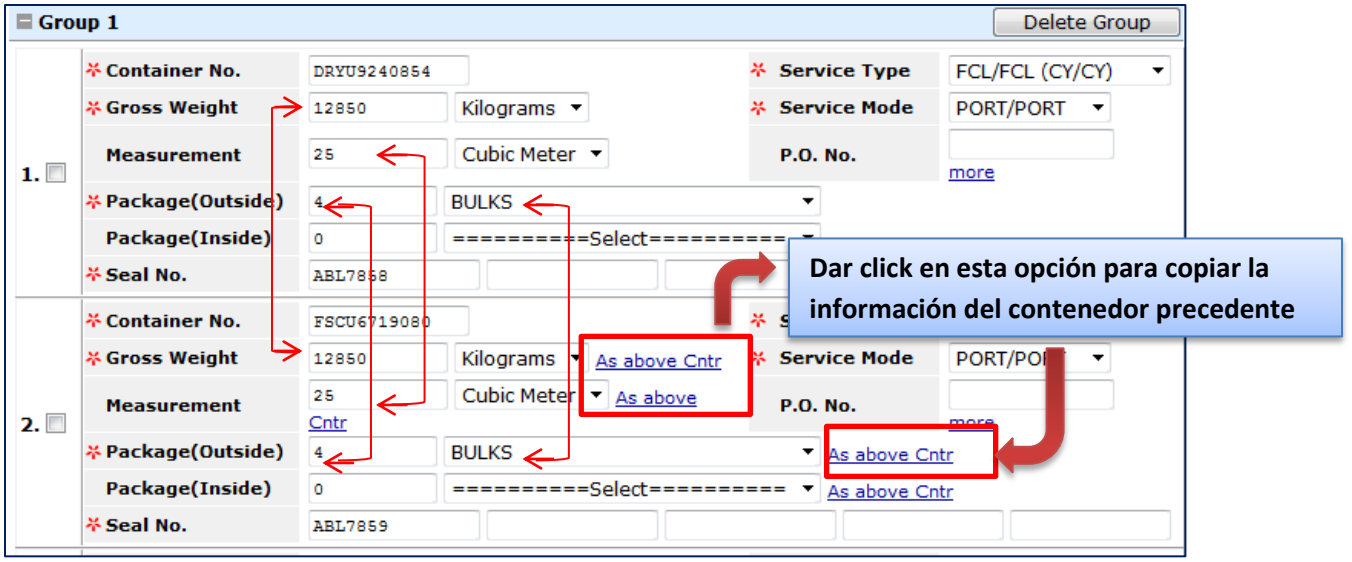
* Package (inside): El ingreso de la cantidad de bultos en este campo es para los Bs/L con destino USA o puertos con jurisdicción americana.



2. - DELETE CONTAINER y ADD CONTAINER: Para agregar o eliminar contenedores dar click en las opciones "DELETE CONTAINER" y "ADD CONTAINER" y completar de la misma forma todos los datos.

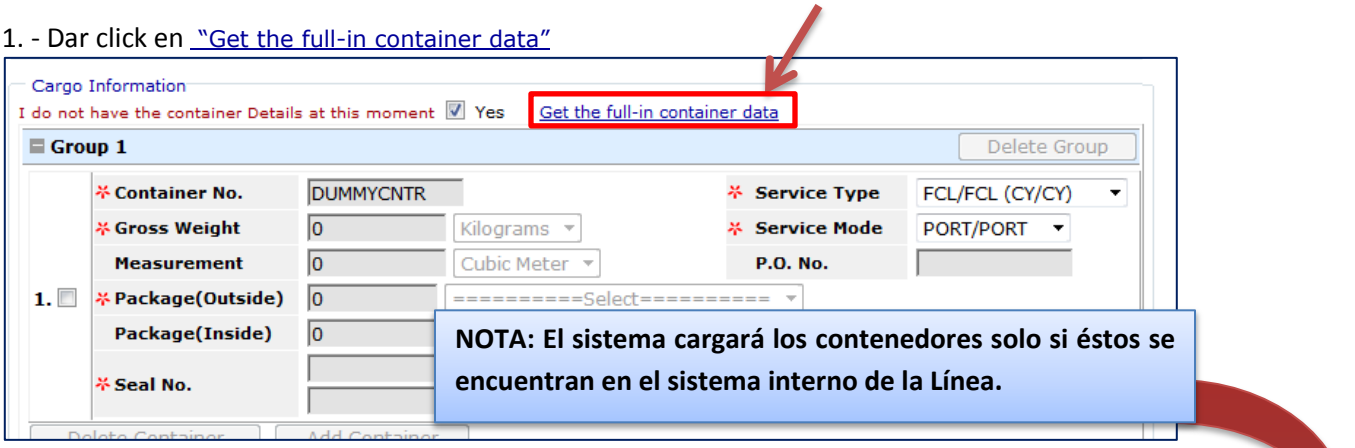


3.- AS ABOVE CONTAINER: Si la información de los contenedores coincide en peso, cubicaje, cantidad de bultos y tipo de bultos, se podrá copiar la información del contenedor con solo dar click en **"As above container".**

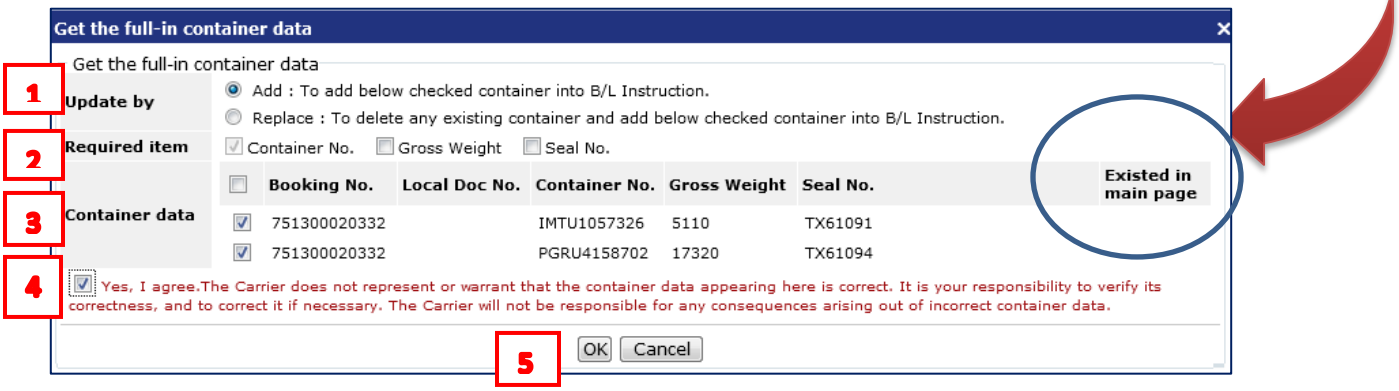


B) INGRESO AUTOMÁTICO DE CONTENEDORES: Con esta opción se podrá cargar los contenedores asignados desde el sistema interno de la Línea. Los pasos a seguir se indican a continuación:

1. - Dar click en "Get the full-in container data"



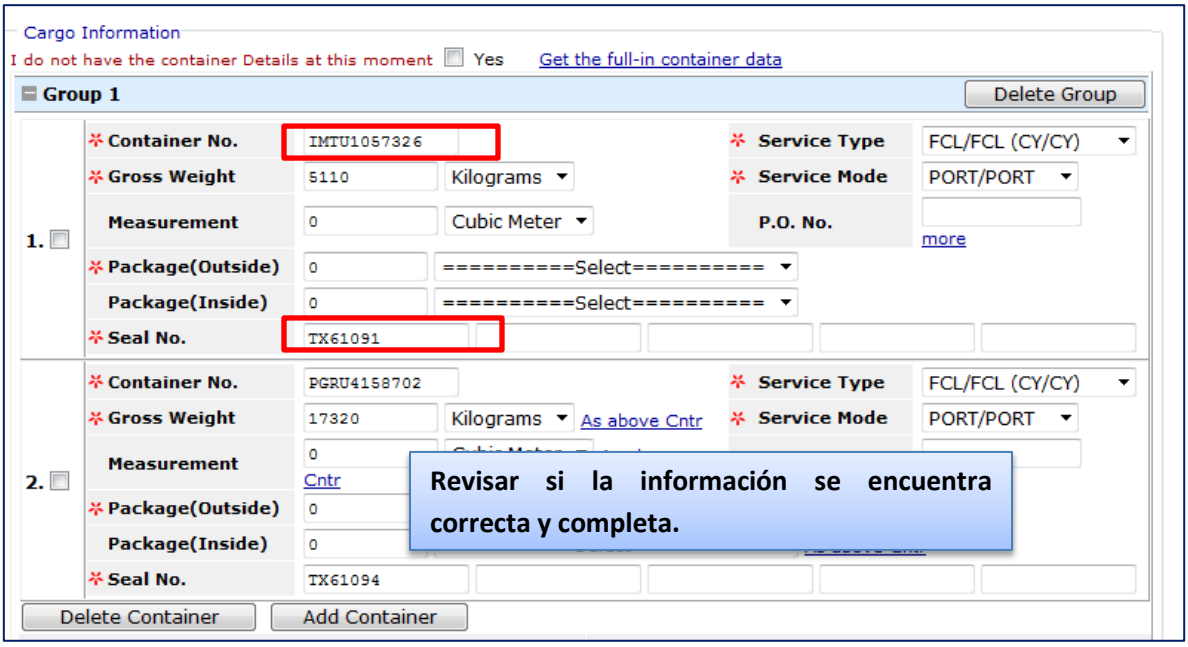
2.-Seleccionar el contenedor (s) a ingresar o reemplazar.



Seleccionar según lo requerido:

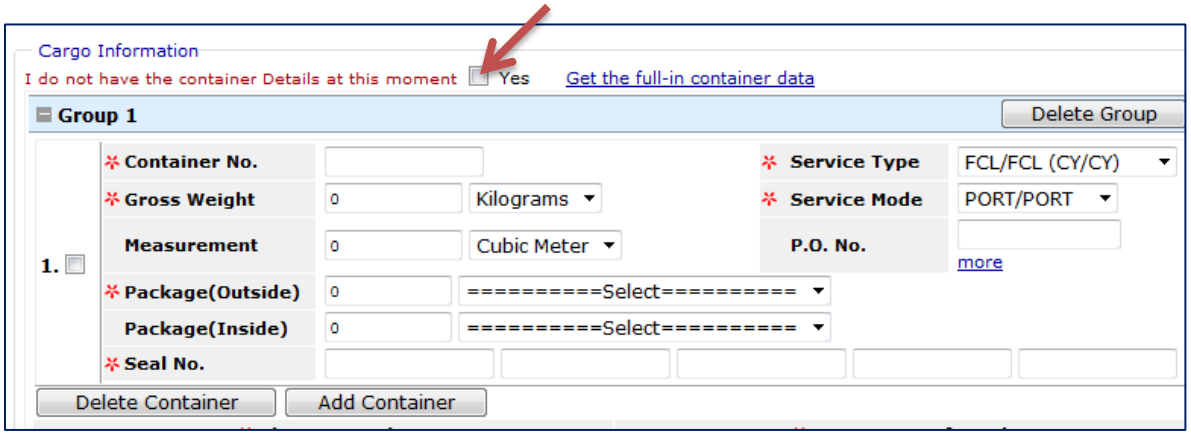
- ✓ **1) Update by**: Seleccionar **ADD** en caso no se haya ingresado el contenedor o **REPLACE** en caso se desea reemplazar uno ya existente por el que indica el sistema de la Línea.
- ✓ **2) Requires item:** Seleccionar los items requeridos como: Nro. de contenedor, Gross weight, Seal Nro.
- ✓ **3) Container data:** Seleccionar el booking con todos los contenedores o los contenedores individualmente que se desean agregar.
- ✓ **4)** Dar check y confirmar si los contenedores seleccionados son conformes.
- ✓ **5**) Dar click en OK.

3.- Revisar si los datos de los CNT(s) se encuentran conformes y si se actualizó la información correcta.

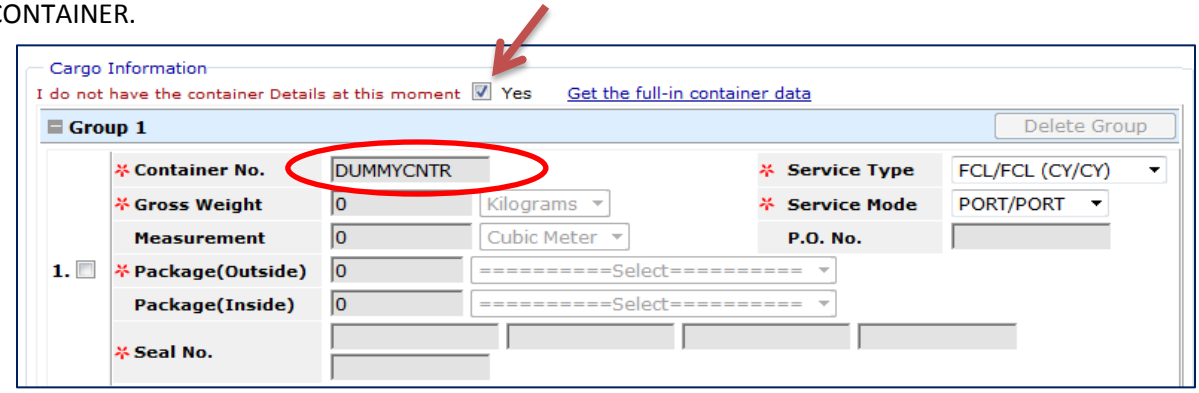


C) INGRESO DE CONTENEDOR PROVISIONAL (DUMMY CONTAINER)

1.- De NO contar con el Nro. del contenedor asignado, se podrá indicar la opción detallada en rojo. "I do not have the container Details at this moment"



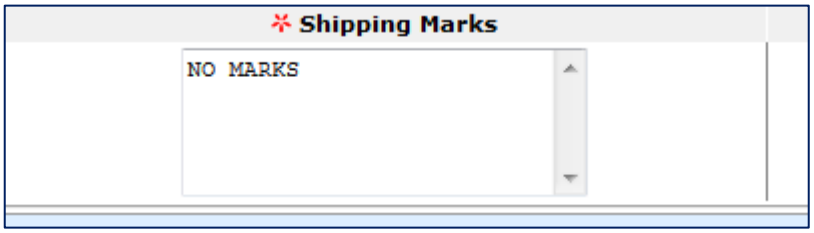
2.- El sistema automáticamente proveerá un contenedor provisional denominado DUMMY CONTAINER.



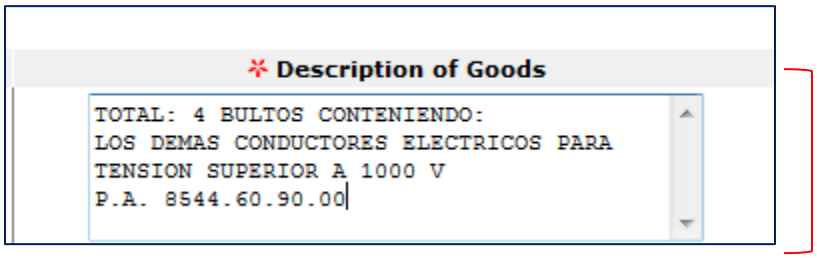
5.4 INGRESO DE MARCAS Y DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

- **SHIPPING MARKS:**

Colocar las marcas u otras especificaciones referentes a la mercadería a embarcarse. De no tener información para este campo obligatoriamente colocar la cláusula **"NO MARKS".**



- **DESCRIPTION OF GOODS:**



Ingresar la información según el modelo.
INDICAR:
***Total: XX bultos conteniendo:**
***Tipo o detalle de la mercadería**
***Nro. de partida arancelaria.**

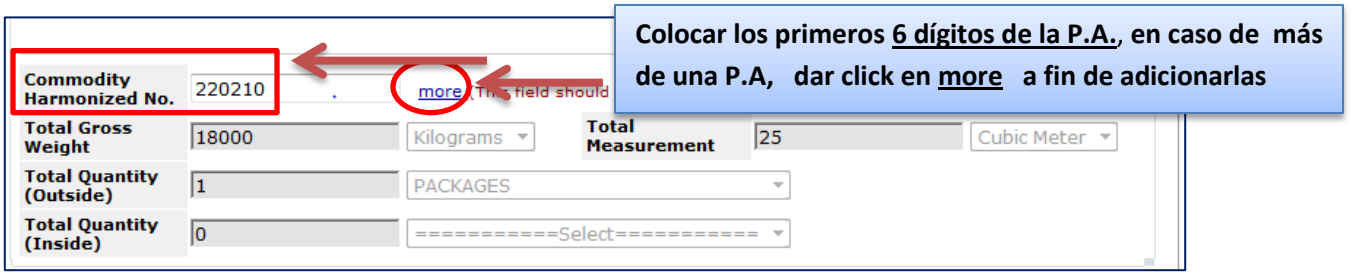
Considerar lo siguiente para el ingreso de la información:

- ✓ La descripción de la mercadería debe ser igual a lo indicado en el booking y lo que abarca el SQ/SC. (contrato definido con el ejecutivo de ventas).
- ✓ Colocar el nro. de la partida arancelaria completa (dato obligatorio).
- ✓ Por instrucción de la Línea las siguientes cláusulas y especificaciones se encuentran prohibidas y NO pueden ser consideradas en el B/L:

*Clean on board
*Said to contain, STC, Dice contener, DC, etc.
*Valor de la mercadería
*Días de sobreestadía, almacenaje.
*Humedad relativa (en caso de contenedores refrigerados).

5.5.- COMMODITY HARMONIZED NO: (PARTIDA ARANCELARIA)

La partida arancelaria deberá ser ingresada en este campo indicando solo los primeros 6 dígitos, asimismo debe ser detallada en el campo de la descripción (dígitos completos).



5.6.- BASIC INFORMATION: (INSTRUCCIONES DE EMISION)

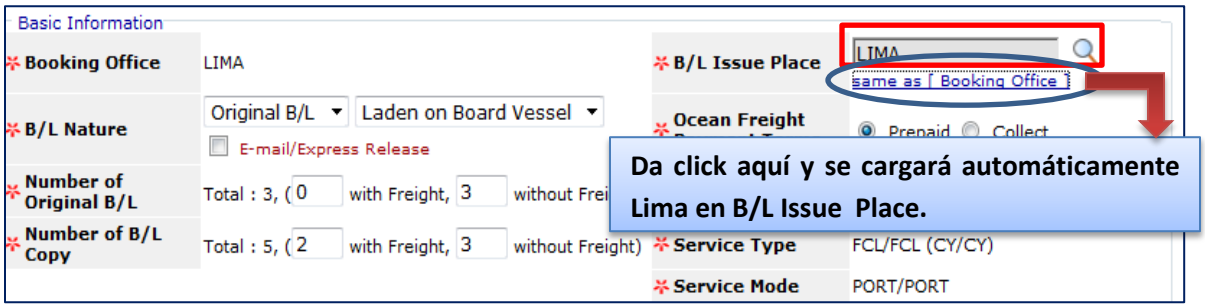
Detallar en los campos indicados en rojo las instrucciones de emisión del B/L, asimismo tener en cuenta que esta información debe coincidir con lo indicado en el booking, cualquier cambio deberá ser informado a las áreas correspondientes vía e-mail.

NOTA: Se recomienda reconfirmar las instrucciónes de emisión del B/L vía e-mail

INSTRUCCIÓN DE EMISIÓN DE OB/L:

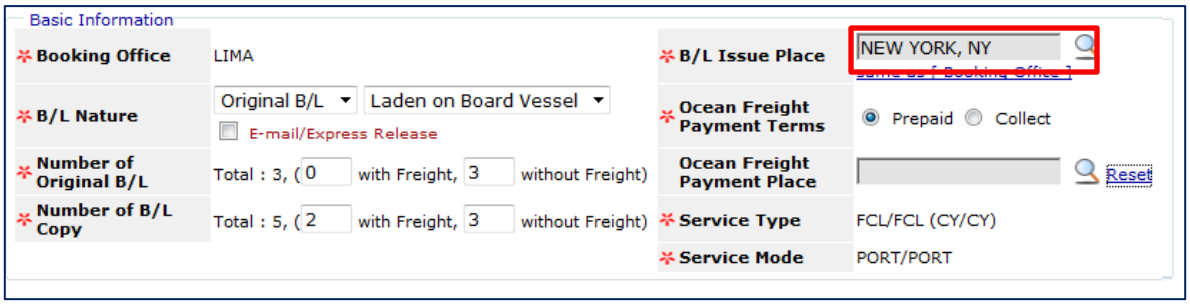
- **Originales en Origen:** El recojo de los OB/L se programa hasta 48 hrs. hábiles posterior al zarpe de la nave y en caso de puertos cercanos hasta 24 horas hábiles y siempre con previa confirmación del operador a cargo.

EJEMPLO:



- **Originales en destino:** Se recomienda consultar los costos de emisión de originales en POD con su cliente en destino antes de indicar esta instrucción.

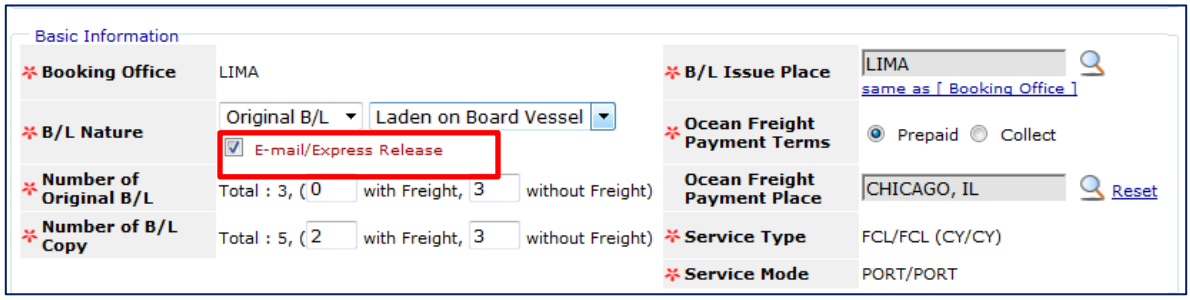
EJEMPLO:



INSTRUCCIÓN DE EXPRESS RELEASE (Liberación de la carga contra copias no negociables en destino):

- **EXPRESS/E-MAIL RELEASE:** Para aceptar y proceder con el envío de instrucción bajo la modalidad de Express Release/Email Release; se deberá llenar, sellar y firmar el formato LOI - ''Letter of Indemnity '', al momento de brindar la conformidad del draft final. Caso contrario no se procederá con el envío de la instrucción hasta la regularización de dicho documento. Es importante tener en cuenta que esto aplica tanto para los embarques prepaid o collect.

EJEMPLO:

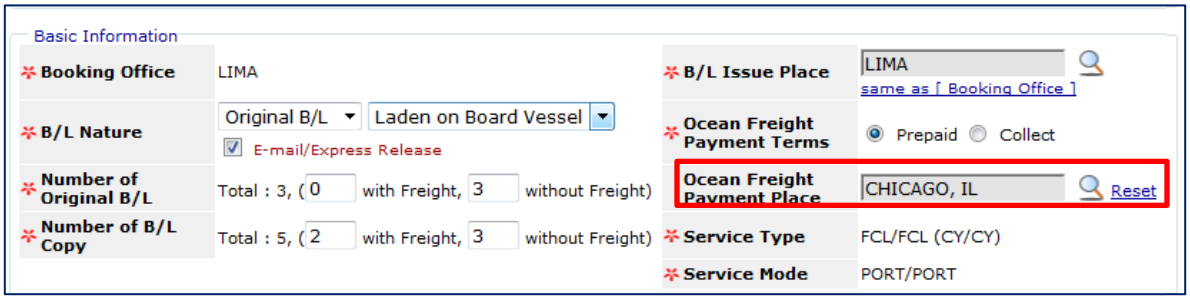


INSTRUCCIÓN DE LUGAR DE PAGO (PAYMENT PLACE):

- **Ocean Freight Payment Place:** En caso de requerir que los fletes sean cancelados en un tercer país, por favor indicarlo en el recuadro señalado en rojo, primero dando click en la lupa y luego digitar el país.

  * Notar que esta información debe estar también indicada en el booking y debe estar contemplada en el contrato.

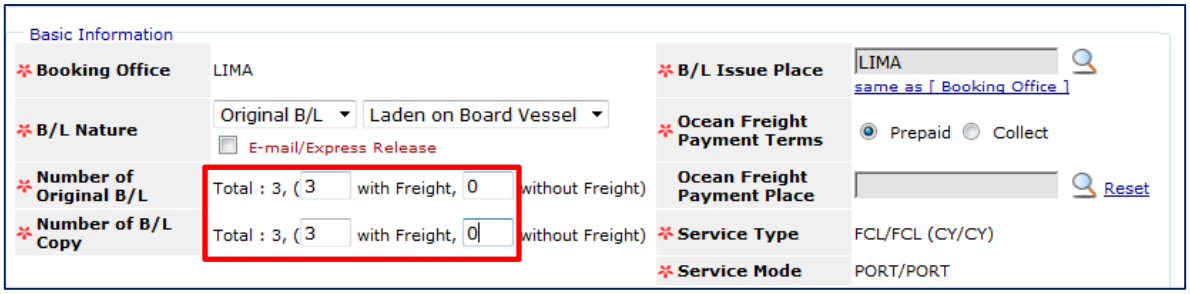
EJEMPLO:



JUEGO DE Bs/L:

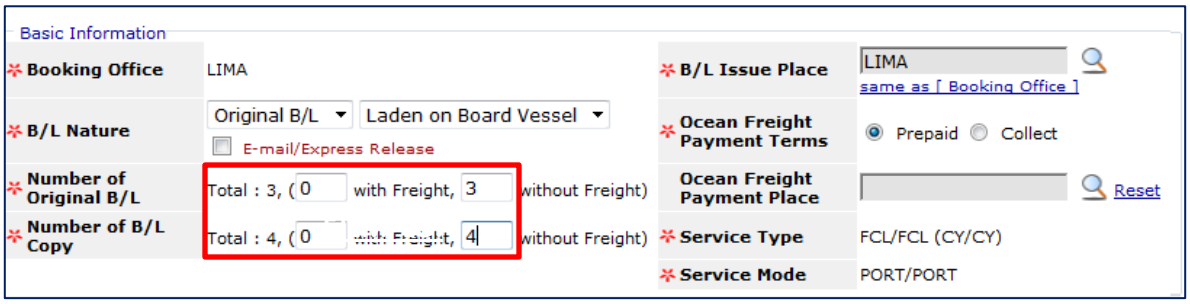
- **Set de OBs/L fletados:** Consta de 3 OBs/L fletados + 3CNN fletadas, una de las copias con sello de cancelado para su uso contable.

EJEMPLO:



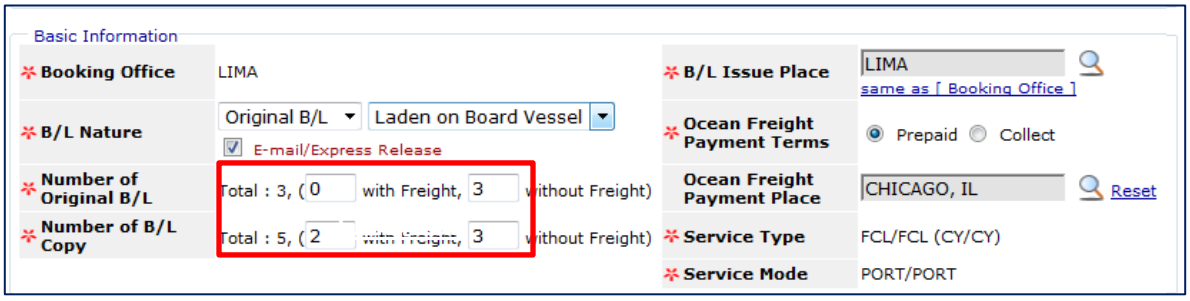
- **Set de OBs/L AS PER Agreement:** Consta de 3 OBs/L sin fletar + 3CNN sin fletar + 1 CNN fletada con sello de cancelado para su uso contable.

EJEMPLO:



- **En el caso de instrucción de liberación en DESTINO o RELEASE:** El set consta de 3 OB/L en destino y 3 CNN en origen fletados o sin fletar, una de las copias con sello de cancelado para su uso contable.

EJEMPLO:



NOTA: En caso de requerir CNN adicionales, favor consultarlo directamente con el operador de tráfico de exportación.

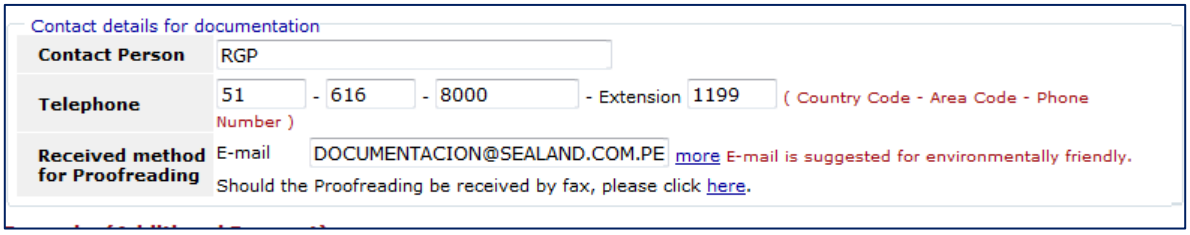
REQUISITOS PARA LA EMISIÓN Y LIBERACIÓN DE LOS O/BL.

- Fletes y recargos Pre-paid cancelados y presentación del voucher original.
- Carta de autorización de recojo del **EMBARCADOR** en formato ORIGINAL.
- Caso Release: Envío de la CARTA LOI en hoja membretada.

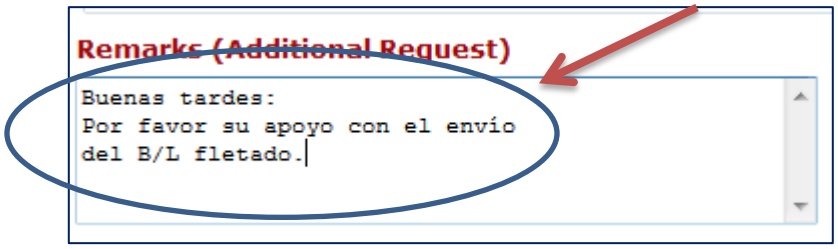
5.7 DATOS (CONTACT DETAILS FOR DOCUMENTATION):

La información indicada en este campo es para referencia del operador a cargo de la aprobación del B/L.

- Persona de contacto
- Nro. de teléfono
- Correo electrónico.

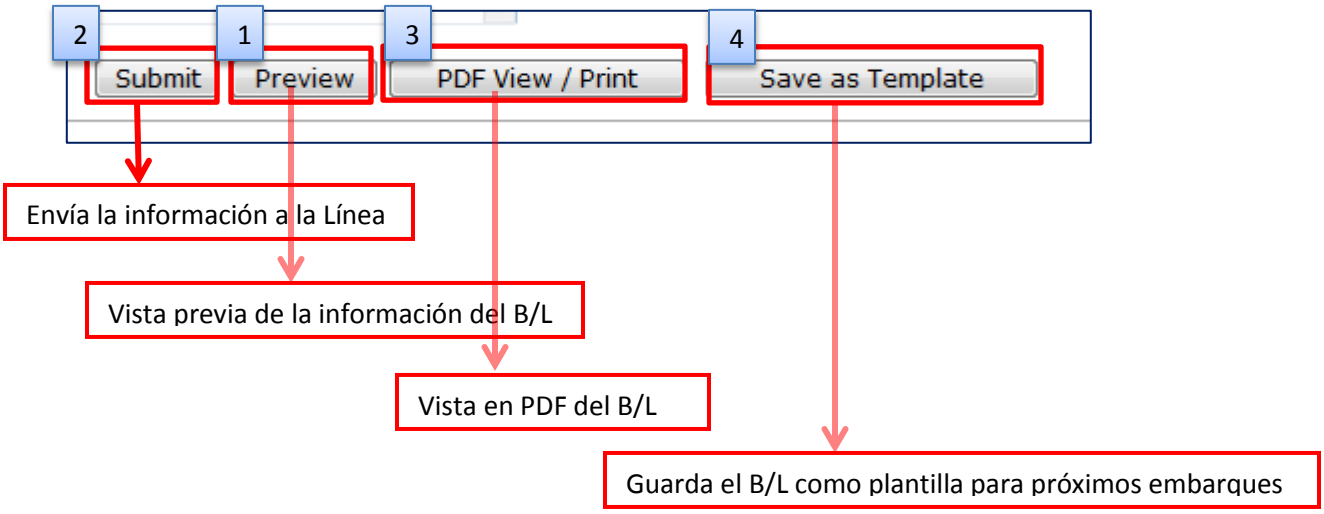

Contact details for documentation
Contact Person
RGP
Telephone
51 - 616 - 8000 - Extension 1199 (Country Code - Area Code - Phone Number)
Received method for Proofreading
E-mail
DOCUMENTACION@SEALAND.COM.PE
more E-mail is suggested for environmentally friendly.
Should the Proofreading be received by fax, please click here.

5.8 REMARKS: Se podrá utilizar este campo para ingresar comentarios y /o requerimientos. Asimismo estos requerimientos podrán ser solicitados al correo grupal exportaciones@greenandes.com.pe

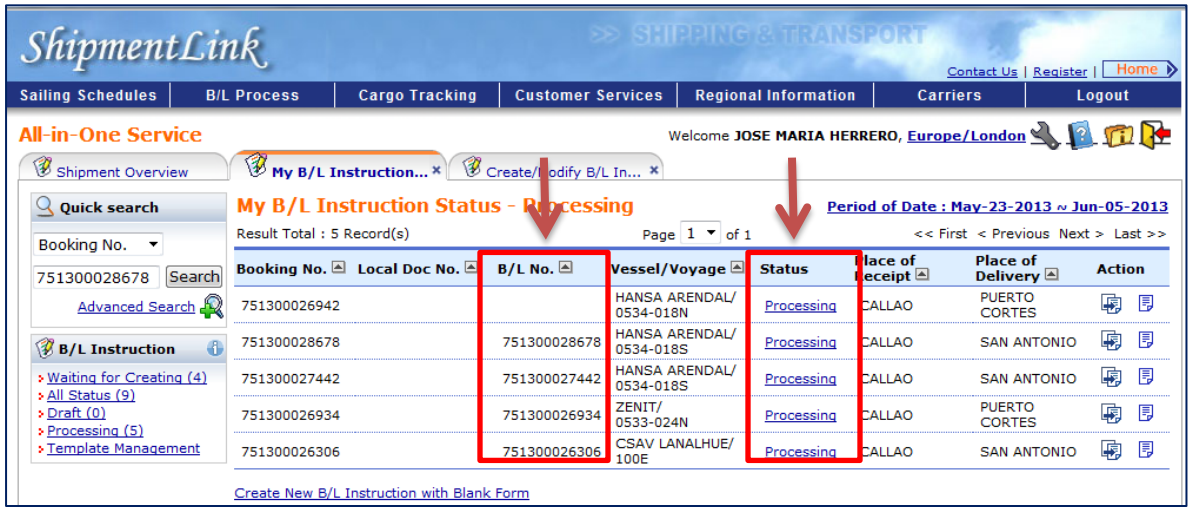


5.9 ENVIO DE INSTRUCCIONES A LA LÍNEA PARA LA CREACIÓN DEL B/L:

- Una vez ingresada toda la información, se recomienda revisar los datos ingresados dando click en la opción **"Preview". (1)**
- De estar todo conforme, se procederá a remitir al área de documentación exportaciones vía la opción "**Submit" (2).**
- Asimismo se podrá generar el draft en PDF dando click en la opción **"PDF View/ Print" (3)**
- También se podrá generar una plantilla para la creación de Bs/L con las mismas características para próximos embarques usando la opción "**Save as Template" (4).**

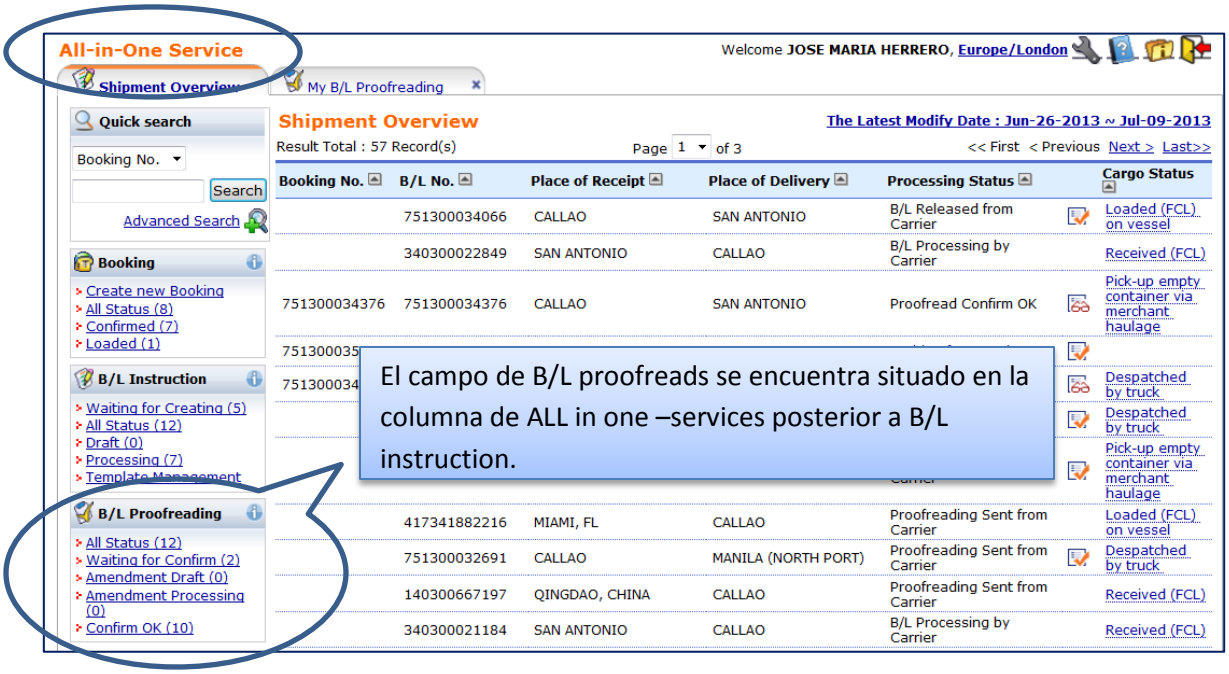


NOTA: Posterior al envío de las instrucciones del B/L, la reserva cambiará a **Status <u>Processing</u>** y una vez que este haya sido procesado por el operador a cargo aparecerá el Nro. del B/L asignado en la columna de **B/L No.**

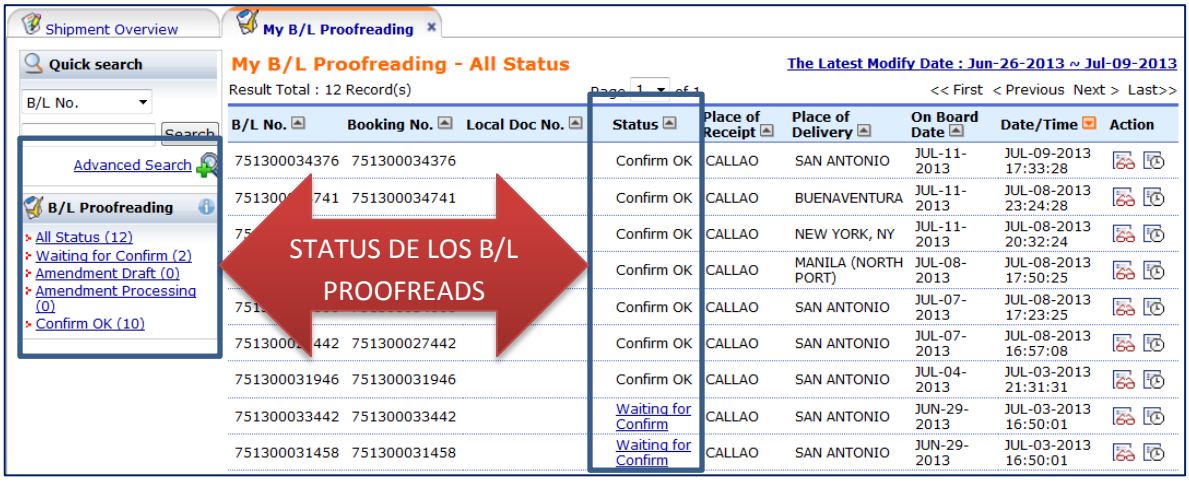


PASO 6: B/L PROOFREADING (P/F):

- La función **B/L proofreading** permite la recepción y envío de correcciones de manera automática vía web.
- Esta función es relativamente nueva y su activación requiere ser solicitada por el usuario.
- En este campo solo podrán ser visualizados los Bs/L que hayan sido procesados por el sistema interno de la línea.
- Permite enviar mensajes al operador de la línea junto con las correcciones.
- Asimismo permite enviar la confirmación de (os) Bs/L vía web.


All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Proofreading
Quick search
Booking No.
Search
Advanced Search
Booking
Create new Booking
All Status (8)
Confirmed (7)
Loaded (1)
B/L Instruction
Waiting for Creating (5)
All Status (12)
Draft (0)
Processing (7)
Template Management
B/L Proofreading
All Status (12)
Waiting for Confirm (2)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (10)
Shipment Overview
The Latest Modify Date : Jun-26-2013 ~ Jul-09-2013
Result Total : 57 Record(s)
Page 1 of 3
<< First < Previous Next > Last>>
Booking No. | B/L No. | Place of Receipt | Place of Delivery | Processing Status | Cargo Status
751300034066 | CALLAO | SAN ANTONIO | B/L Released from Carrier | Loaded (FCL) on vessel
340300022849 | SAN ANTONIO | CALLAO | B/L Processing by Carrier | Received (FCL)
751300034376 | 751300034376 | CALLAO | SAN ANTONIO | Proofread Confirm OK | Pick-up empty container via merchant haulage
Despatched by truck
Despatched by truck
Pick-up empty container via merchant haulage
417341882216 | MIAMI, FL | CALLAO | Proofreading Sent from Carrier | Loaded (FCL) on vessel
751300032691 | CALLAO | MANILA (NORTH PORT) | Proofreading Sent from Carrier | Despatched by truck
140300667197 | QINGDAO, CHINA | CALLAO | Proofreading Sent from Carrier | Received (FCL)
340300021184 | SAN ANTONIO | CALLAO | B/L Processing by Carrier | Received (FCL)
El campo de B/L proofreads se encuentra situado en la columna de ALL in one –services posterior a B/L instruction.

Nota: En el anexo **Aplicaciones y Recomendaciones de la web** se indican los pasos para la activación por favor revisar y proceder con su aplicación.


Shipment Overview
My B/L Proofreading
Quick search
B/L No.
Search
Advanced Search
B/L Proofreading
All Status (12)
Waiting for Confirm (2)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (10)
My B/L Proofreading - All Status
The Latest Modify Date : Jun-26-2013 ~ Jul-09-2013
Result Total : 12 Record(s)
<< First < Previous Next > Last>>
B/L No. | Booking No. | Local Doc No. | Status | Place of Receipt | Place of Delivery | On Board Date | Date/Time | Action
751300034376 | 751300034376 | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUL-11-2013 | JUL-09-2013 17:33:28
751300034741 | 751300034741 | Confirm OK | CALLAO | BUENAVENTURA | JUL-11-2013 | JUL-08-2013 23:24:28
Confirm OK | CALLAO | NEW YORK, NY | JUL-11-2013 | JUL-08-2013 20:32:24
Confirm OK | CALLAO | MANILA (NORTH PORT) | JUL-08-2013 | JUL-08-2013 17:50:25
Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUL-07-2013 | JUL-08-2013 17:23:25
751300027442 | 751300027442 | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUL-07-2013 | JUL-08-2013 16:57:08
751300031946 | 751300031946 | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUL-04-2013 | JUL-03-2013 21:31:31
751300033442 | 751300033442 | Waiting for Confirm | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-29-2013 | JUL-03-2013 16:50:01
751300031458 | 751300031458 | Waiting for Confirm | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-29-2013 | JUL-03-2013 16:50:01
STATUS DE LOS B/L PROOFREADS

6.1 RECEPCIÓN Y ENVÍO DE PROOFREADS

Cuando el operador de la Línea apruebe las instrucciones enviadas por el cliente vía **B/L INSTRUCTION,** procederá a realizar las revisiones y modificaciones que sean necesarias para el envío del primer P/F o draft de manera correcta.

6.1.1 RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES DE PROOFREADS:

El sistema interno de la Línea notificará al usuario vía e- mail e informará que el B/L proofreading se encuentra listo para su revisión en la web. Asimismo el usuario también recibirá un correo de cargo_notice@mail.evergreen-line.com con el draft adjunto.

Dear Mr. HERRERO :

We are pleased to inform you that below of B/L Proofreading is/are ready on website.

You may link to B/L Proofreading for all the details and confirm/modify on-line.

Or you can follow these steps:
1. Go to our homepage at http://www.shipmentlink.com.
2. Choose 'Proofreading' under All-in-One Service.
3. Enter your User ID/Password , Click 'Submit'.

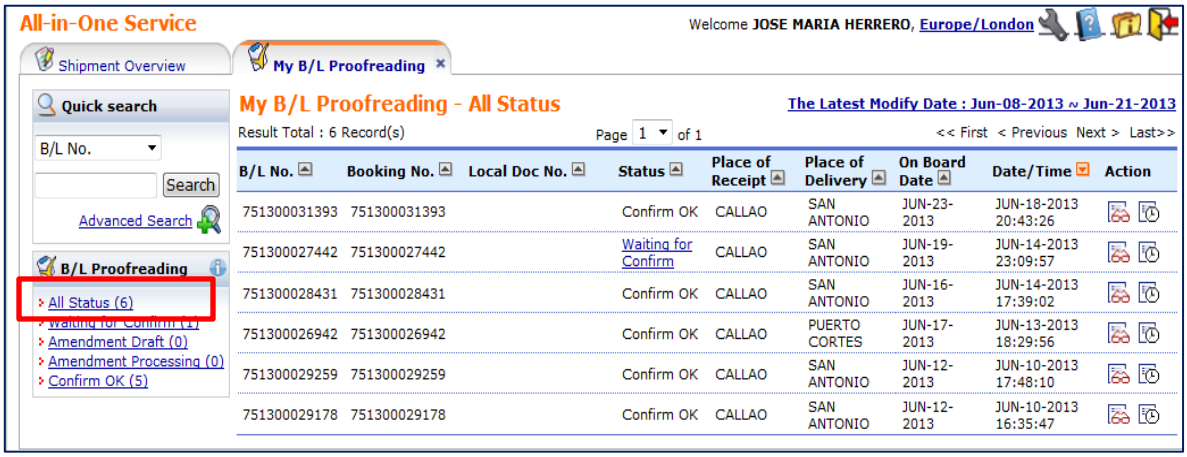
B/L NO. Type	Booking NO.	Vessel/Voyage On Board Date	Shipper	Issue Place	Place of Receipt/ Port of Loading/ Port of Discharge/ Place of Delivery
751300031946 ORIGINAL	751300031946	SNPS0108-006E 2013/07/04	COMPANY ABC SAC	LIMA	CALLAO/ CALLAO/ SAN ANTONIO/ SAN ANTONIO

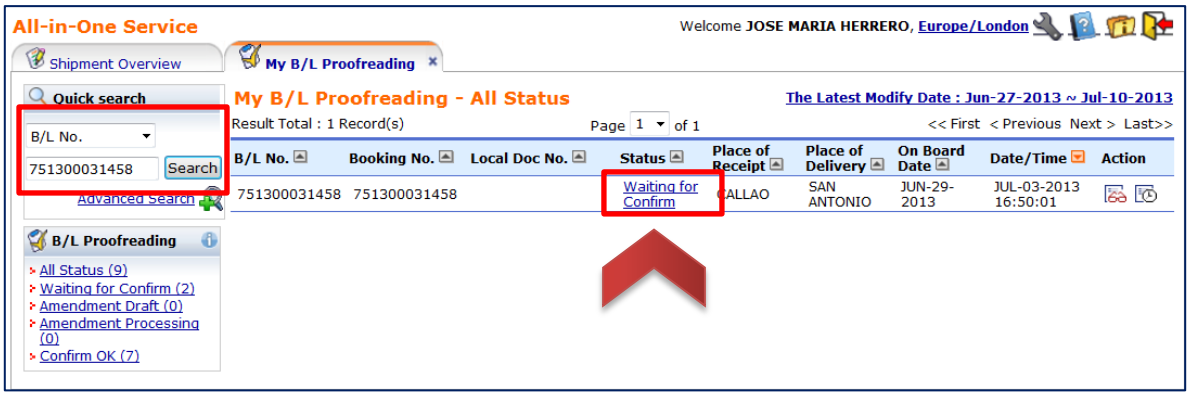
Best Regards.

6.1.2 ENVÍO DE PROOFREADS POR EL CLIENTE:

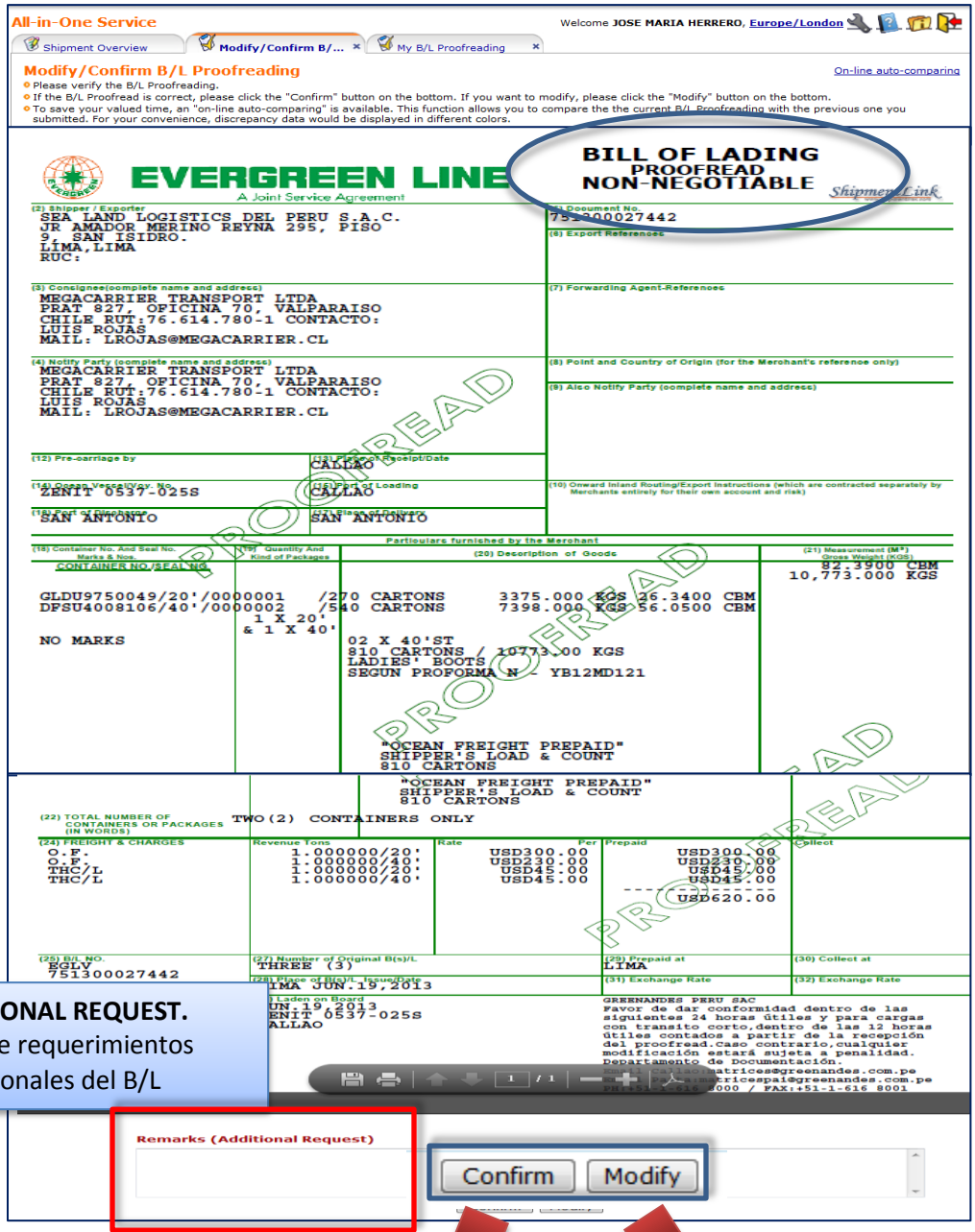
Proceder con la revisión del P/F siguiendo los siguientes pasos:

1. Dar click en **ALL status** del campo B/L PROOFREADING y digitar el nro. del B/L en el casillero de **Quick search / B/L No.** enseguida dar click en "**Waiting for confirm** " situado en la columna **STATUS** y revisar el draft del B/L.


All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Proofreading
Quick search
B/L No.
Search
Advanced Search
B/L Proofreading
All Status (6)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (5)
My B/L Proofreading - All Status
The Latest Modify Date : Jun-08-2013 ~ Jun-21-2013
Result Total : 6 Record(s)
Page 1 of 1
<< First < Previous Next > Last>>
B/L No. | Booking No. | Local Doc No. | Status | Place of Receipt | Place of Delivery | On Board Date | Date/Time | Action
751300031393 | 751300031393 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-23-2013 | JUN-18-2013 20:43:26
751300027442 | 751300027442 | | Waiting for Confirm | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-19-2013 | JUN-14-2013 23:09:57
751300028431 | 751300028431 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-16-2013 | JUN-14-2013 17:39:02
751300026942 | 751300026942 | | Confirm OK | CALLAO | PUERTO CORTES | JUN-17-2013 | JUN-13-2013 18:29:56
751300029259 | 751300029259 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-12-2013 | JUN-10-2013 17:48:10
751300029178 | 751300029178 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-12-2013 | JUN-10-2013 16:35:47


All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Proofreading
Quick search
B/L No.
751300031458
Search
Advanced Search
B/L Proofreading
All Status (9)
Waiting for Confirm (2)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (7)
My B/L Proofreading - All Status
The Latest Modify Date : Jun-27-2013 ~ Jul-10-2013
Result Total : 1 Record(s)
Page 1 of 1
<< First < Previous Next > Last>>
B/L No. | Booking No. | Local Doc No. | Status | Place of Receipt | Place of Delivery | On Board Date | Date/Time | Action
751300031458 | 751300031458 | | Waiting for Confirm | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-29-2013 | JUL-03-2013 16:50:01

2. Se desglosará el draft del **B/L PROOFREAD,** si el B/L se encuentra ok dar click en **CONFIRM** y si requiere modificaciones dar click en **MODIFY.**


All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
Modify/Confirm B/...
My B/L Proofreading
Modify/Confirm B/L Proofreading
On-line auto-comparing
Please verify the B/L Proofreading.
If the B/L Proofread is correct, please click the "Confirm" button on the bottom. If you want to modify, please click the "Modify" button on the bottom.
To save your valued time, an "on-line auto-comparing" is available. This function allows you to compare the the current B/L Proofreading with the previous one you submitted. For your convenience, discrepancy data would be displayed in different colors.
EVERGREEN LINE
A Joint Service Agreement
BILL OF LADING
PROOFREAD
NON-NEGOTIABLE
ShipmentLink
(2) Shipper / Exporter
SEA LAND LOGISTICS DEL PERU S.A.C.
JR AMADOR MERINO REYNA 295, PISO
9 SAN ISIDRO.
LIMA,LIMA
RUC:
(3) Consignee(complete name and address)
MEGACARRIER TRANSPORT LTDA
PRAT 827, OFICINA 70, VALPARAISO
CHILE RUT:76.614.780-1 CONTACTO:
LUIS ROJAS
MAIL: LROJAS@MEGACARRIER.CL
(4) Notify Party (complete name and address)
MEGACARRIER TRANSPORT LTDA
PRAT 827, OFICINA 70, VALPARAISO
CHILE RUT:76.614.780-1 CONTACTO:
LUIS ROJAS
MAIL: LROJAS@MEGACARRIER.CL
(1) Document No.
751300027442
(6) Export References
(7) Forwarding Agent-References
(8) Point and Country of Origin (for the Merchant's reference only)
(9) Also Notify Party (complete name and address)
(12) Pre-carriage by
CALLAO
(13) Place of Receipt/Date
(14) Ocean Vessel/Voy. No.
ZENIT 0537-025S
(15) Port of Loading
CALLAO
(10) Onward Inland Routing/Export Instructions (which are contracted separately by Merchants entirely for their own account and risk)
(16) Port of Discharge
SAN ANTONIO
(17) Place of Delivery
SAN ANTONIO
Particulars furnished by the Merchant
(18) Container No. And Seal No. Marks & Nos.
(19) Quantity And Kind of Packages
(20) Description of Goods
(21) Measurement (M³) Gross Weight (KGS)
CONTAINER NO./SEAL NO.
GLDU9750049/20'/0000001 /270 CARTONS 3375.000 KGS 26.3400 CBM
DFSU4008106/40'/0000002 /540 CARTONS 7398.000 KGS 56.0500 CBM
1 X 20'
& 1 X 40'
NO MARKS
02 X 40'ST
810 CARTONS / 10773.00 KGS
LADIES' BOOTS
SEGUN PROFORMA N° - YB12MD121
82.3900 CBM
10,773.000 KGS
"OCEAN FREIGHT PREPAID"
SHIPPER'S LOAD & COUNT
810 CARTONS
(22) TOTAL NUMBER OF CONTAINERS OR PACKAGES (IN WORDS)
TWO(2) CONTAINERS ONLY
(24) FREIGHT & CHARGES
Revenue Tons
Rate
Per
Prepaid
Collect
O.F. 1.000000/20' USD300.00 USD300.00
O.F. 1.000000/40' USD230.00 USD230.00
THC/L 1.000000/20' USD45.00 USD45.00
THC/L 1.000000/40' USD45.00 USD45.00
USD620.00
(25) B/L NO.
EGLV
751300027442
(27) Number of Original B(s)/L
THREE (3)
(29) Prepaid at
LIMA
(30) Collect at
(28) Place of B(s)/L Issue/Date
LIMA JUN.19,2013
(31) Exchange Rate
(32) Exchange Rate
Laden on Board
UN.19 2013
ENIT 0537-025S
ALLAO
GREENANDES PERU SAC
Favor de dar conformidad dentro de las siguientes 24 horas útiles y para cargas con transito corto,dentro de las 12 horas útiles contados a partir de la recepción del proofread.Caso contrario,cualquier modificación estará sujeta a penalidad.
Departamento de Documentación.
Remarks (Additional Request)
Confirm
Modify

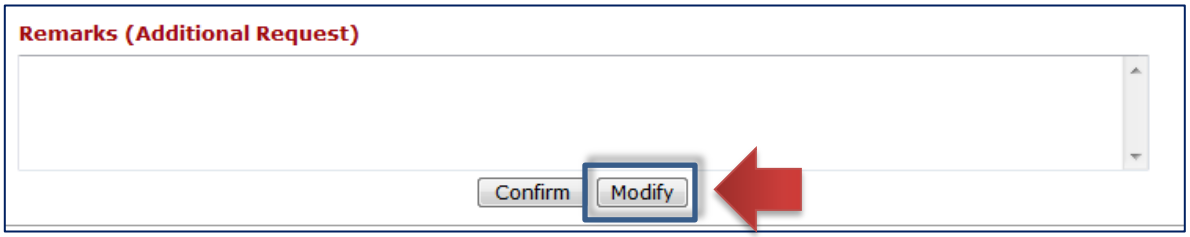
ADDITIONAL REQUEST.
Envío de requerimientos adicionales del B/L

CONFIRMACION DEL B/L OK

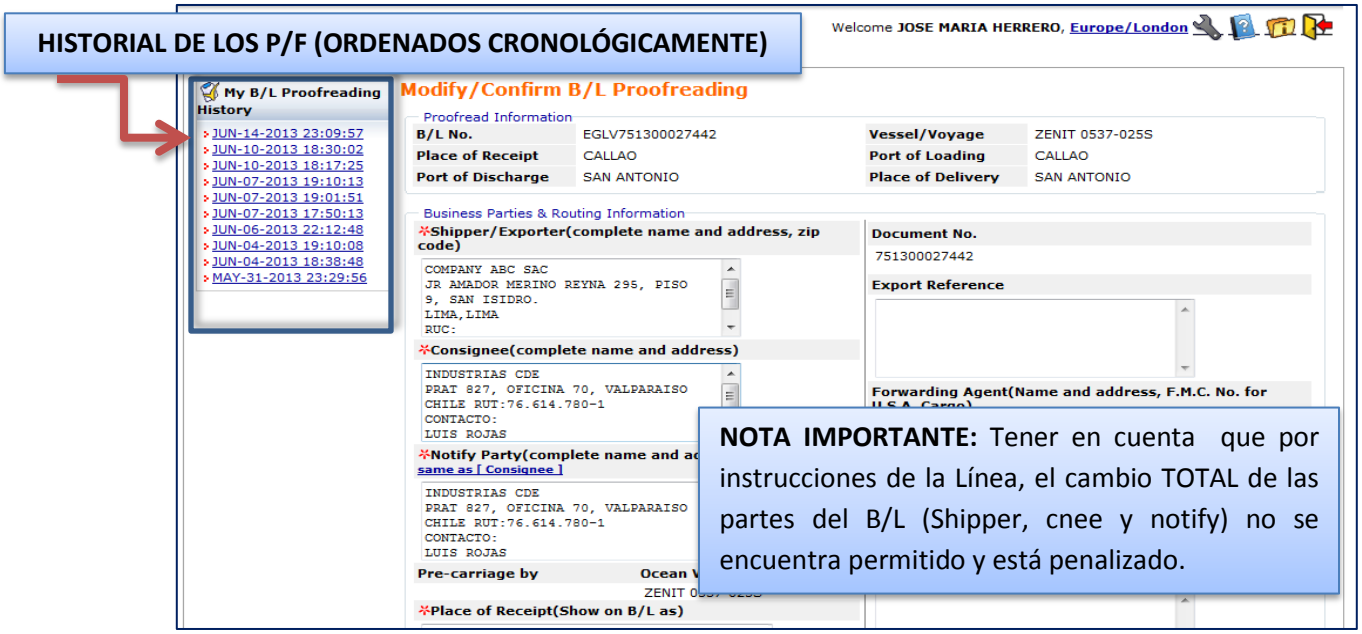
MODIFICA LOS DATOS DEL B/L PROFREAD

De requerir modificaciones, por favor seguir las siguientes indicaciones:

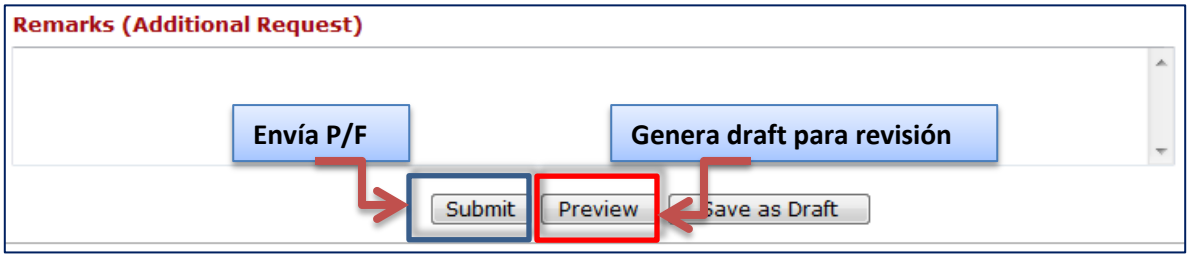
3.- Dar click en Modify y acceder a la plantilla del B/L para proceder con los cambios requeridos.



4.- Proceder con las correcciones requeridas ya sean estos por bultos, pesos, descripción o detalle de la mercadería.

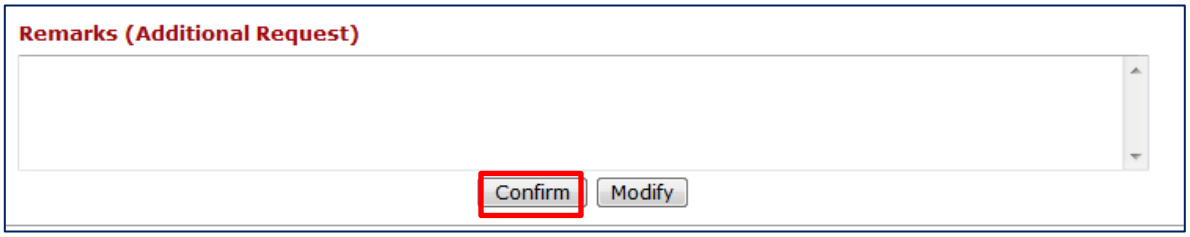


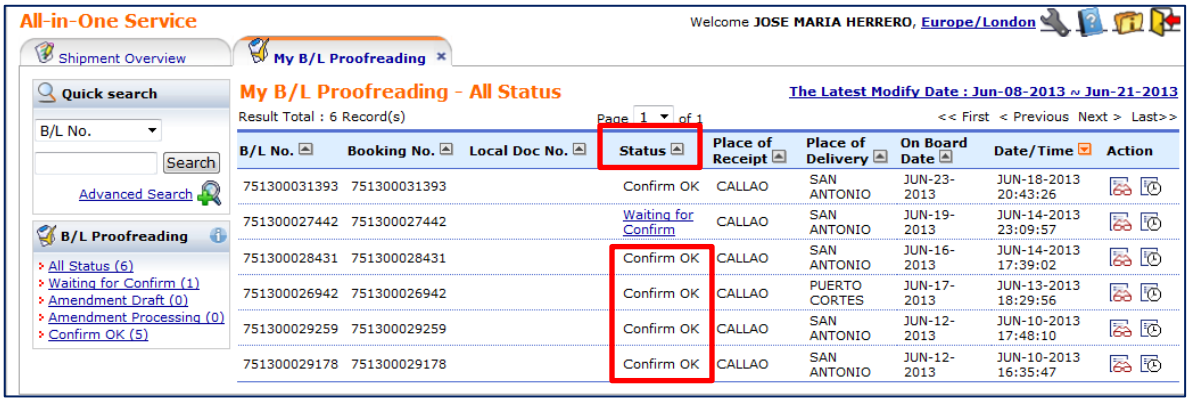
5.- Revisar el P/F dando click en **PREVIEW** y luego **SUBMIT** para el envío del Proofread corregido a la línea.



Nota: El operador a cargo aprobará los correctores en el sistema interno de la línea y reenviará el PROOFREAD del B/L automáticamente para la revisión del cliente y su visto bueno final.

6.- Finalmente el cliente al dar click en **CONFIRM** el estatus del B/L cambiará a **CONFIRM OK.**




All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Proofreading
Quick search
B/L No.
Search
Advanced Search
B/L Proofreading
All Status (6)
Waiting for Confirm (1)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (5)
My B/L Proofreading - All Status
The Latest Modify Date : Jun-08-2013 ~ Jun-21-2013
Result Total : 6 Record(s)
Page 1 of 1
<< First < Previous Next > Last>>
B/L No. | Booking No. | Local Doc No. | Status | Place of Receipt | Place of Delivery | On Board Date | Date/Time | Action
751300031393 | 751300031393 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-23-2013 | JUN-18-2013 20:43:26
751300027442 | 751300027442 | | Waiting for Confirm | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-19-2013 | JUN-14-2013 23:09:57
751300028431 | 751300028431 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-16-2013 | JUN-14-2013 17:39:02
751300026942 | 751300026942 | | Confirm OK | CALLAO | PUERTO CORTES | JUN-17-2013 | JUN-13-2013 18:29:56
751300029259 | 751300029259 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-12-2013 | JUN-10-2013 17:48:10
751300029178 | 751300029178 | | Confirm OK | CALLAO | SAN ANTONIO | JUN-12-2013 | JUN-10-2013 16:35:47

NOTAS FINALES:

Posterior al zarpe de la nave un operador de la Línea enviará la instrucción de pago de fletes y /o recargos PREPAID vía e- mail adjuntando el B/L fletado y confirmando la fecha de entrega del B/L.

- ✓ En el caso de embarques a puertos cercanos la instrucción de pago se enviará con anticipación para el pronto pago.
- ✓ Si el cliente desea solicitar que la emisión del B/L sea en destino o EXPRESS RELEASE este deberá ser solicitado vía web (B/L instruction) y reconfirmar la liberación al correo grupal de exportaciones@greenandes.com.pe .

APLICACIONES Y RECOMENDACIONES DEL USO DE LAS FUNCIONES DEL LA WEB

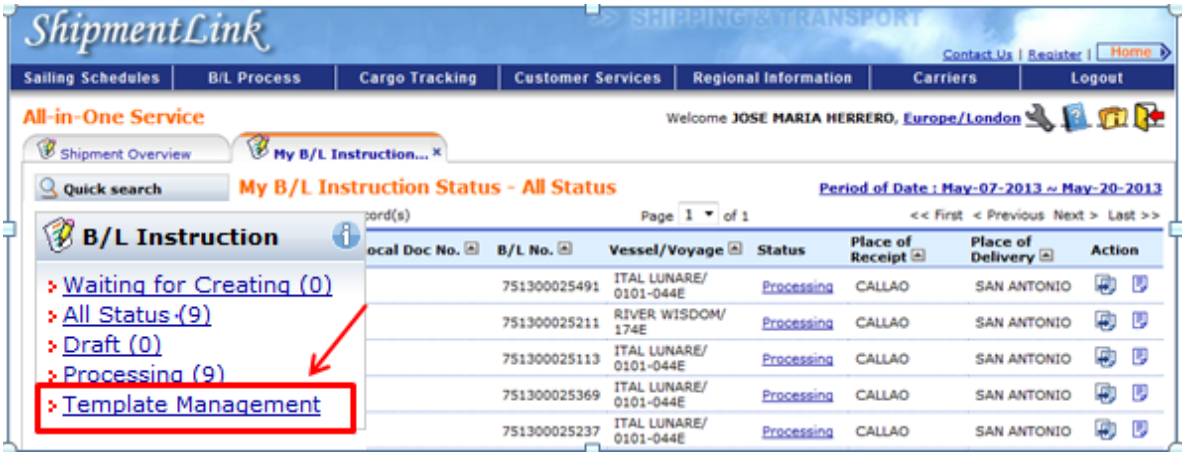
A) PLANTILLAS:

Las plantillas son modelos de Bs/L con información básica del (shipper, cnee, notify, pesos, bultos, partida arancelaria y descripción).

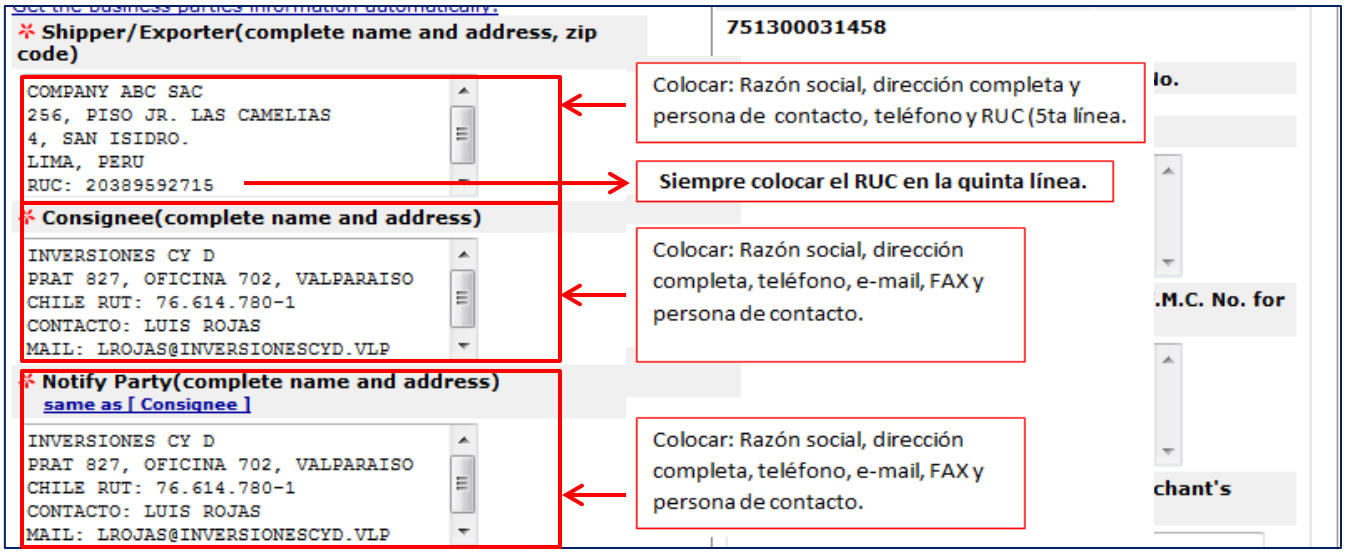
Estas plantillas sirven para la creación de Bs/L de próximos embarques que contengan las mismas características, con solo dar un click.

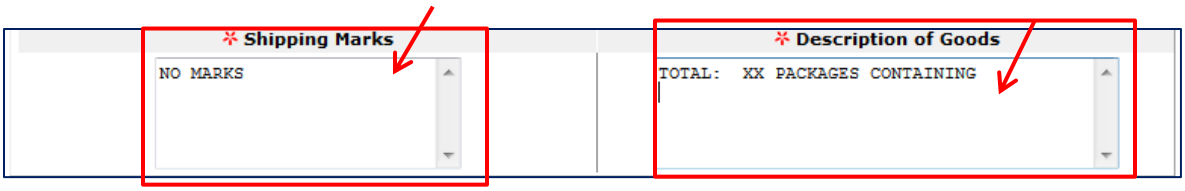
CREACIÓN DE PLANTILLAS:

1.- Dar click en el status **"Template Managment"** ubicado en el campo **B/L INSTRUCTION.**

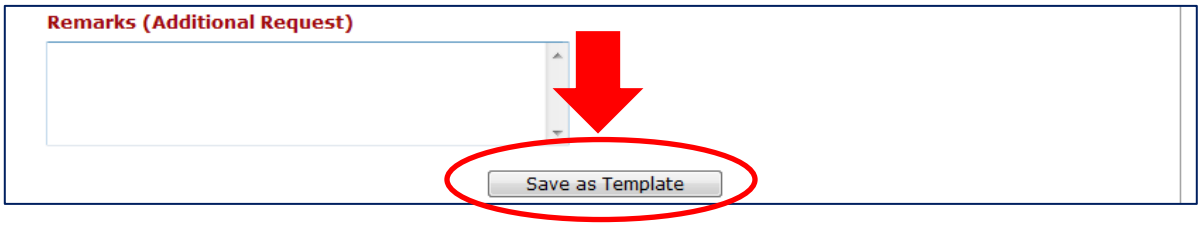


2.- Ingresar la información en los campos a considerar en la plantilla, estos pueden ser (Shipper, Cnee, Notify, descripción, marcas, bultos, pesos referenciales y partida arancelaria). Es decir, la información que consideren que se pueda repetir en los Bs/L de los próximos embarques.

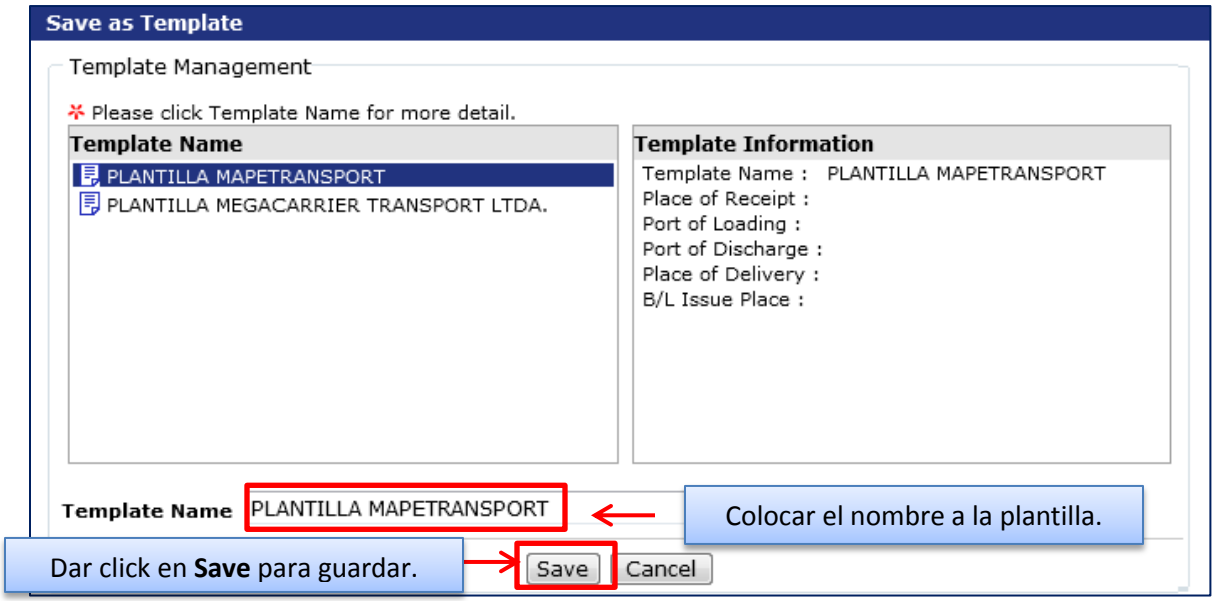

Shipper/Exporter(complete name and address, zip code)
751300031458
COMPANY ABC SAC
256, PISO JR. LAS CAMELIAS
4, SAN ISIDRO.
LIMA, PERU
RUC: 20389592715
Colocar: Razón social, dirección completa y persona de contacto, teléfono y RUC (5ta línea.
Siempre colocar el RUC en la quinta línea.
Consignee(complete name and address)
INVERSIONES CY D
PRAT 827, OFICINA 702, VALPARAISO
CHILE RUT: 76.614.780-1
CONTACTO: LUIS ROJAS
MAIL: LROJAS@INVERSIONESCYD.VLP
Colocar: Razón social, dirección completa, teléfono, e-mail, FAX y persona de contacto.
Notify Party(complete name and address)
same as [Consignee]
Colocar: Razón social, dirección completa, teléfono, e-mail, FAX y persona de contacto.



3.- Guardar la información dando click en "SAVE AS TEMPLATE"



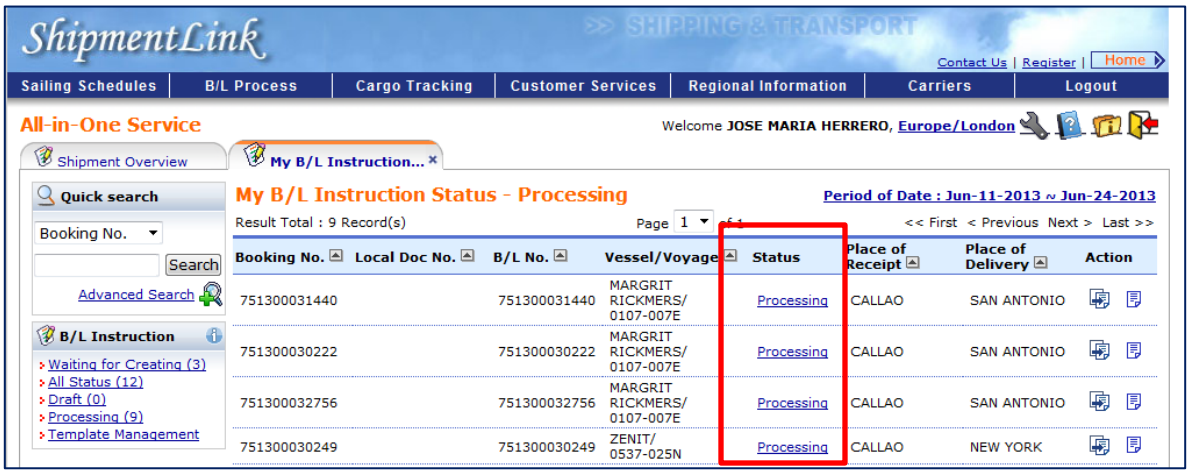
4.- Colocar el nombre a la plantilla para su fácil ubicación y guardar.



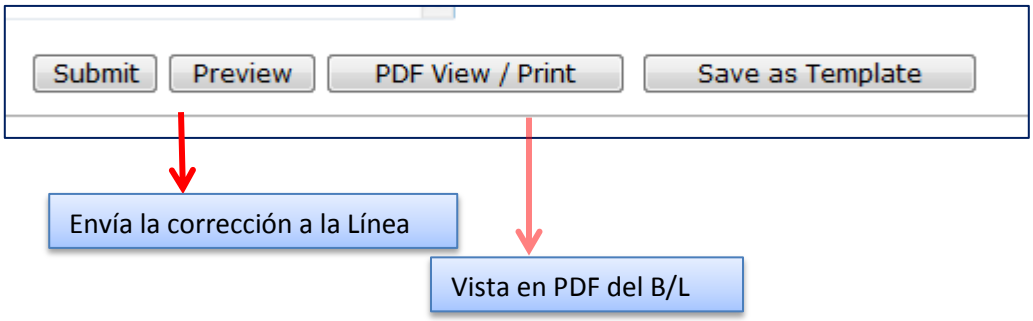
B) CORRECCIONES EN EL B/L INSTRUCTION:

1.- Cuando el B/L aún NO se encuentra en el campo **B/L PROOFREADING** y se requiere aplicar correcciones, seguir los siguientes pasos.

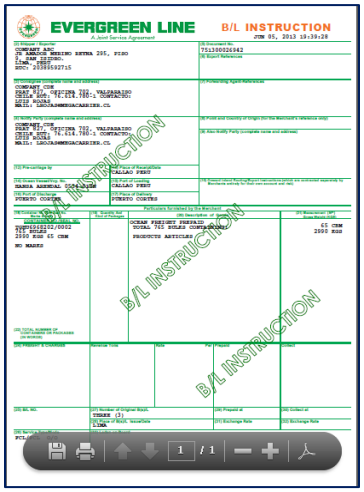
A) Ingresar al B/L y dar click en **Processing.**


ShipmentLink
Contact Us | Register | Home
Sailing Schedules | B/L Process | Cargo Tracking | Customer Services | Regional Information | Carriers | Logout
All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Instruction...
Quick search
Booking No.
Search
Advanced Search
B/L Instruction
Waiting for Creating (3)
All Status (12)
Draft (0)
Processing (9)
Template Management
My B/L Instruction Status - Processing
Period of Date : Jun-11-2013 ~ Jun-24-2013
Result Total : 9 Record(s)
Page 1
<< First < Previous Next > Last >>
Booking No. | Local Doc No. | B/L No. | Vessel/Voyage | Status | Place of Receipt | Place of Delivery | Action
751300031440 | 751300031440 | MARGRIT RICKMERS/ 0107-007E | Processing | CALLAO | SAN ANTONIO
751300030222 | 751300030222 | MARGRIT RICKMERS/ 0107-007E | Processing | CALLAO | SAN ANTONIO
751300032756 | 751300032756 | MARGRIT RICKMERS/ 0107-007E | Processing | CALLAO | SAN ANTONIO
751300030249 | 751300030249 | ZENIT/ 0537-025N | Processing | CALLAO | NEW YORK

B) Aplicar las correcciones que se requiere y revisar el B/L dando click en la opción "PDF View/ Print" para visualizar los cambios realizados y luego dar SUBMIT .



EJEMPLO DE **PDF View / PRINT**:

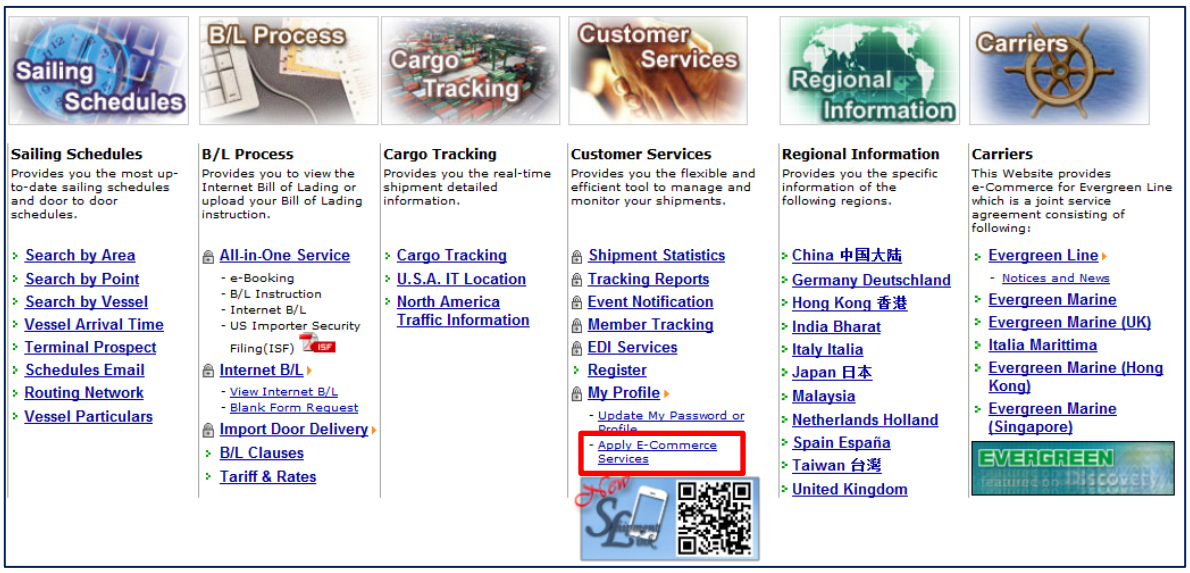


NOTA: Las correcciones del B/L INSTRUCTION siempre deben ser notificadas a la línea vía e- mail para que puedan ser recibidos. Esta opción NO es AUTOMATICA.

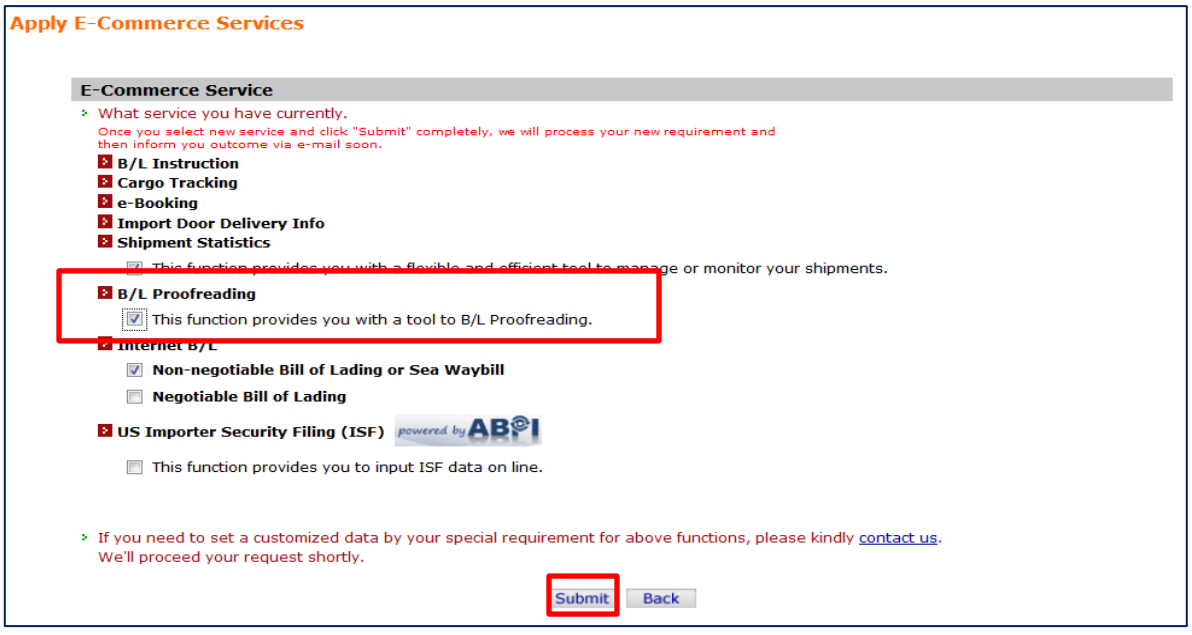
C) Enviar un correo a exportaciones@greenandes.com.pe indicando que se procedió con las correcciones a fin de que el operador a cargo envíe el P/F para la revisión y aprobación final.

C) ACTIVACION DEL B/L PROOFREADING:

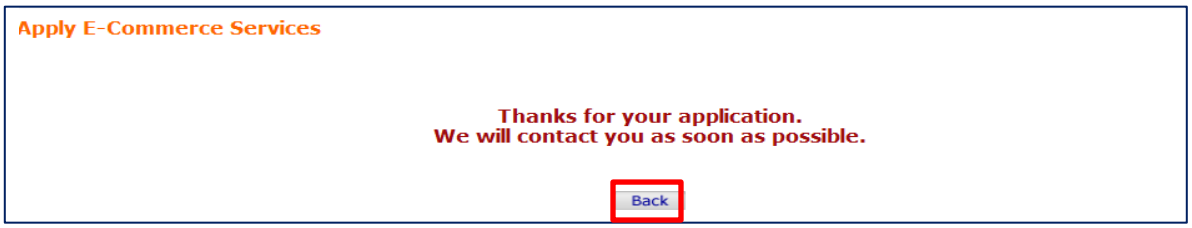
1. Ingresar a Apply E- Commerce Services de la columna Customer Services del Menú principal.



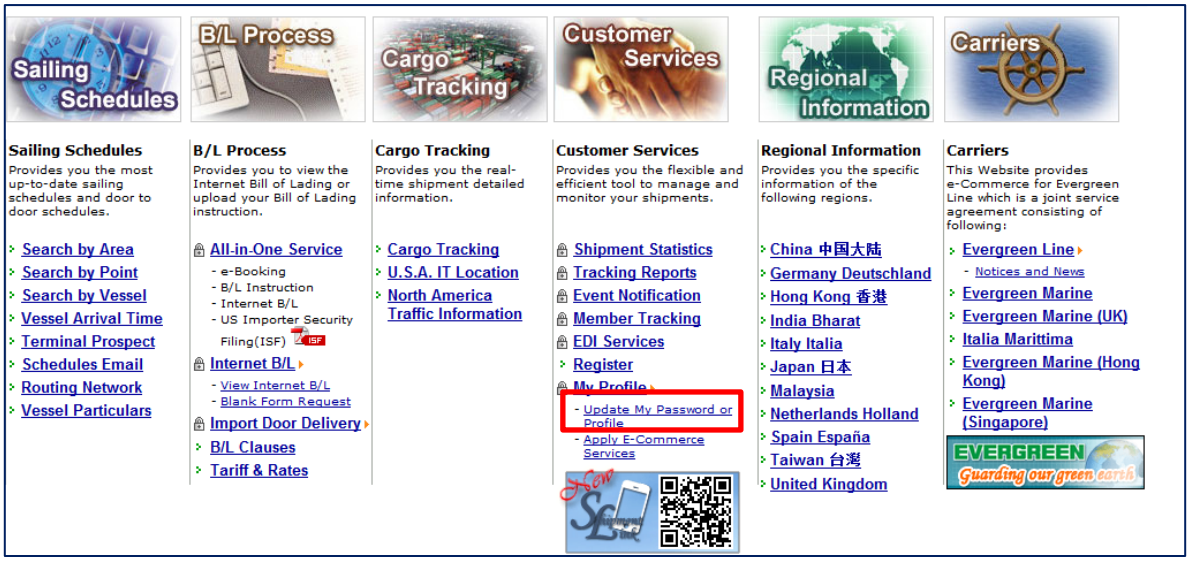
2. Seleccionar con un check la función de B/L Proofreading y dar click en submit.


Apply E-Commerce Services
E-Commerce Service
What service you have currently.
Once you select new service and click "Submit" completely, we will process your new requirement and then inform you outcome via e-mail soon.
B/L Instruction
Cargo Tracking
e-Booking
Import Door Delivery Info
Shipment Statistics
B/L Proofreading
This function provides you with a tool to B/L Proofreading.
Internet B/L
Non-negotiable Bill of Lading or Sea Waybill
Negotiable Bill of Lading
US Importer Security Filing (ISF)
This function provides you to input ISF data on line.
If you need to set a customized data by your special requirement for above functions, please kindly contact us.
We'll proceed your request shortly.
Submit
Back

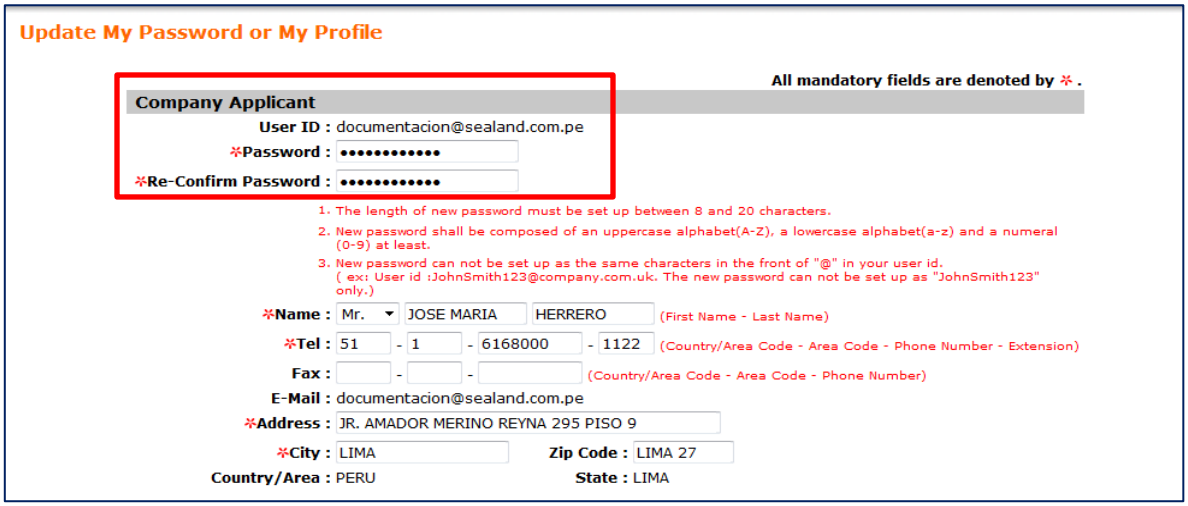
3. Aparecerá el siguiente aviso, enseguida dar click en el botón BACK.



4. Ingresar a la opción update My Password of Profile de la columna Customer Services del Menú principal.

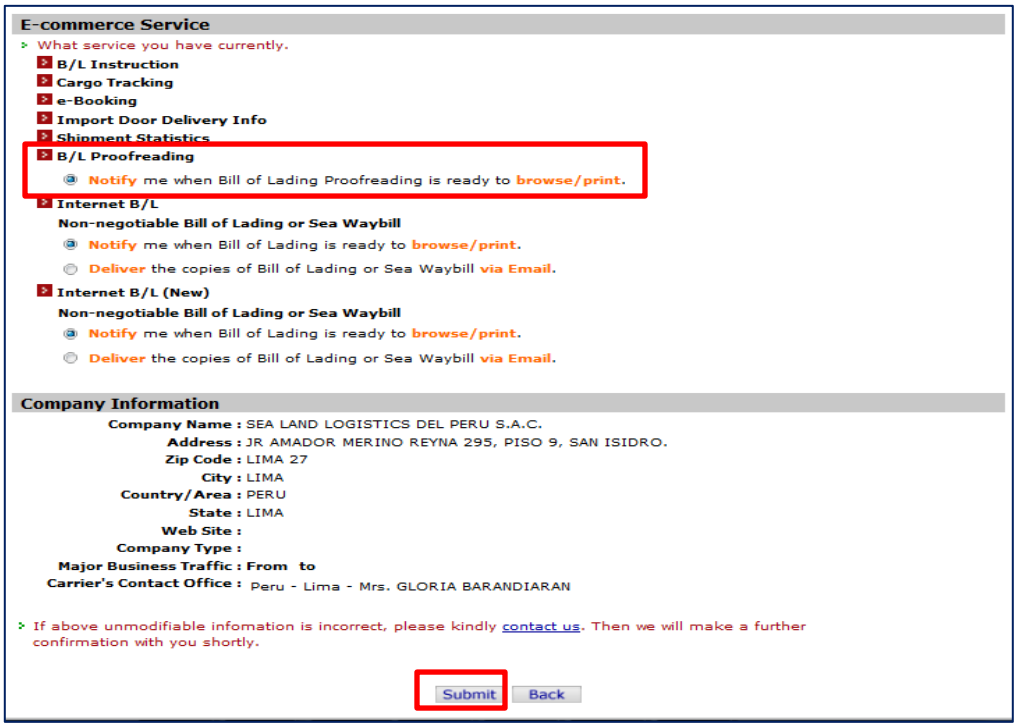


5. Ingresar el password y reconfirmar.


Update My Password or My Profile
All mandatory fields are denoted by ✲.
Company Applicant
User ID : documentacion@sealand.com.pe
✲Password : ••••••••••••
✲Re-Confirm Password : ••••••••••••
1. The length of new password must be set up between 8 and 20 characters.
2. New password shall be composed of an uppercase alphabet(A-Z), a lowercase alphabet(a-z) and a numeral (0-9) at least.
3. New password can not be set up as the same characters in the front of "@" in your user id. (ex: User id :JohnSmith123@company.com.uk. The new password can not be set up as "JohnSmith123" only.)
✲Name : Mr. JOSE MARIA HERRERO (First Name - Last Name)
✲Tel : 51 - 1 - 6168000 - 1122 (Country/Area Code - Area Code - Phone Number - Extension)
Fax : - - (Country/Area Code - Area Code - Phone Number)
E-Mail : documentacion@sealand.com.pe
✲Address : JR. AMADOR MERINO REYNA 295 PISO 9
✲City : LIMA Zip Code : LIMA 27
Country/Area : PERU State : LIMA

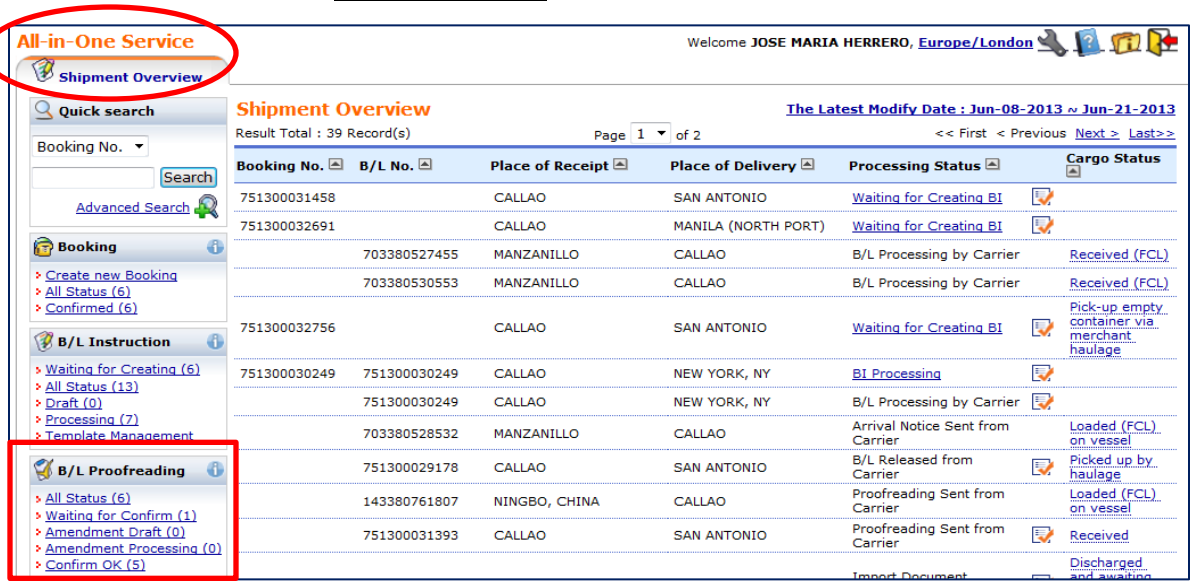
NOTA: La contraseña debe incluir como mínimo 9 caracteres y necesariamente deberá incluir mayúsculas, minúsculas y como mínimo un número. Ejemplo: companyABC1.

6. Enseguida activar el envío de notificaciones del B/L proofreading dando click en " **Notify** me when Bill of lading Proofreading is ready to **browse/ Print,** posteriormente dar click en **SUBMIT.**


E-commerce Service
What service you have currently.
B/L Instruction
Cargo Tracking
e-Booking
Import Door Delivery Info
Shipment Statistics
B/L Proofreading
Notify me when Bill of Lading Proofreading is ready to browse/print.
Internet B/L
Non-negotiable Bill of Lading or Sea Waybill
Notify me when Bill of Lading is ready to browse/print.
Deliver the copies of Bill of Lading or Sea Waybill via Email.
Internet B/L (New)
Non-negotiable Bill of Lading or Sea Waybill
Notify me when Bill of Lading is ready to browse/print.
Deliver the copies of Bill of Lading or Sea Waybill via Email.
Company Information
Company Name : SEA LAND LOGISTICS DEL PERU S.A.C.
Address : JR AMADOR MERINO REYNA 295, PISO 9, SAN ISIDRO.
Zip Code : LIMA 27
City : LIMA
Country/Area : PERU
State : LIMA
Web Site :
Company Type :
Major Business Traffic : From to
Carrier's Contact Office : Peru - Lima - Mrs. GLORIA BARANDIARAN
If above unmodifiable infomation is incorrect, please kindly contact us. Then we will make a further confirmation with you shortly.
Submit
Back

7. Después de realizar esta acción informar vía e-mail al correo grupal exportaciones@greenandes.com.pe .

8. Una vez que la solicitud haya sido aprobada por la Línea, el servicio de B/L proofreading se activará en la columna de All-in-One Service.

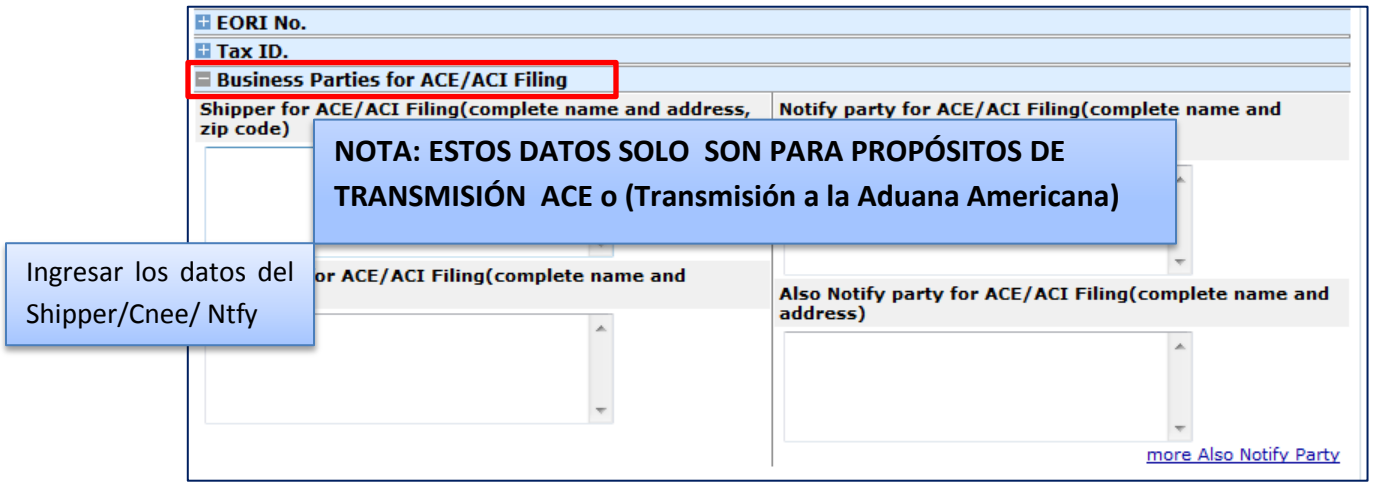

All-in-One Service
Shipment Overview
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Quick search
Booking No.
Search
Advanced Search
Booking
Create new Booking
All Status (6)
Confirmed (6)
B/L Instruction
Waiting for Creating (6)
All Status (13)
Draft (0)
Processing (7)
Template Management
B/L Proofreading
All Status (6)
Waiting for Confirm (1)
Amendment Draft (0)
Amendment Processing (0)
Confirm OK (5)
Shipment Overview
The Latest Modify Date : Jun-08-2013 ~ Jun-21-2013
Result Total : 39 Record(s)
Page 1 of 2
<< First < Previous Next > Last>>
Booking No. | B/L No. | Place of Receipt | Place of Delivery | Processing Status | Cargo Status
751300031458 | | CALLAO | SAN ANTONIO | Waiting for Creating BI |
751300032691 | | CALLAO | MANILA (NORTH PORT) | Waiting for Creating BI |
| 703380527455 | MANZANILLO | CALLAO | B/L Processing by Carrier | Received (FCL)
| 703380530553 | MANZANILLO | CALLAO | B/L Processing by Carrier | Received (FCL)
751300032756 | | CALLAO | SAN ANTONIO | Waiting for Creating BI | Pick-up empty container via merchant haulage
751300030249 | 751300030249 | CALLAO | NEW YORK, NY | BI Processing |
| 751300030249 | CALLAO | NEW YORK, NY | B/L Processing by Carrier |
| 703380528532 | MANZANILLO | CALLAO | Arrival Notice Sent from Carrier | Loaded (FCL) on vessel
| 751300029178 | CALLAO | SAN ANTONIO | B/L Released from Carrier | Picked up by haulage
| 143380761807 | NINGBO, CHINA | CALLAO | Proofreading Sent from Carrier | Loaded (FCL) on vessel
| 751300031393 | CALLAO | SAN ANTONIO | Proofreading Sent from Carrier | Received
Import Document | Discharged and awaiting

D) CREACION DE B/L HIJOS (HBL):

INGRESO DE INFORMACIÓN DEL HBL (SOLO PARA CARGAS CON DESTINO USA Y OTROS PUERTOS CON JURISDICCIÓN AMERICANA)

Notar que la data ingresada en estos campos es solo para propósitos de ACE (Automated Commercial Environment)/ ACI. / (Advance Commercial Information)

Ingresar los datos del Shipper/Consignee/Notify Party en estos campos para la transmisión del H/BL a la Aduana Americana.


EORI No.
Tax ID.
Business Parties for ACE/ACI Filing
Shipper for ACE/ACI Filing(complete name and address, zip code)
Notify party for ACE/ACI Filing(complete name and
NOTA: ESTOS DATOS SOLO SON PARA PROPÓSITOS DE TRANSMISIÓN ACE o (Transmisión a la Aduana Americana)
Ingresar los datos del Shipper/Cnee/ Ntfy
or ACE/ACI Filing(complete name and
Also Notify party for ACE/ACI Filing(complete name and address)
more Also Notify Party

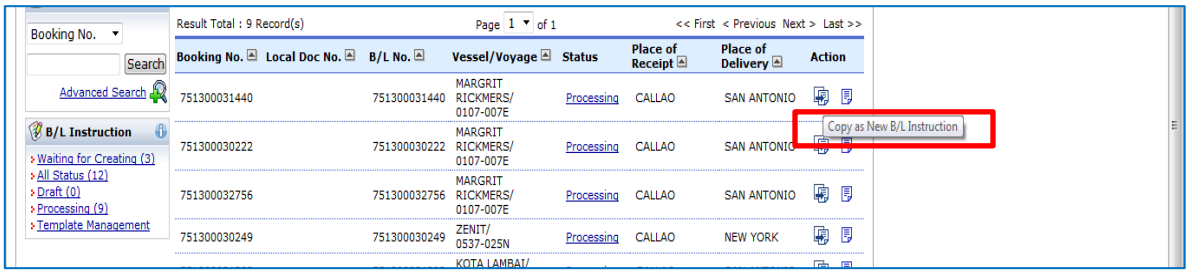
Pasos:

- Dar click en **"Business Parties for ACE/ACI filing.**
- Ingresar los datos del Shipper/Cnee/ Ntfy

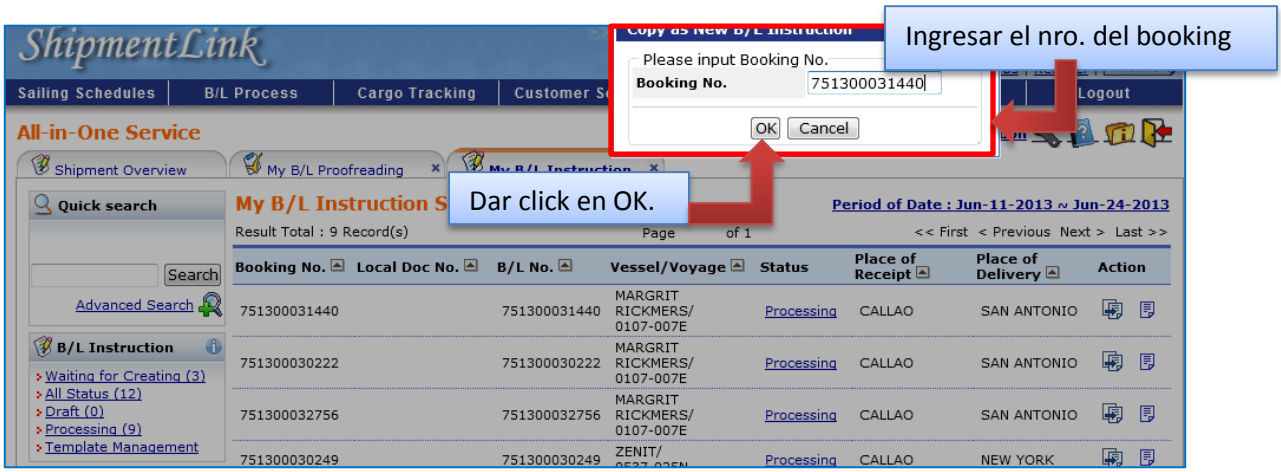
INGRESO DE MÁS DE UN H/BL:

En el caso de requerir más de un HBL por favor seguir los siguientes pasos.

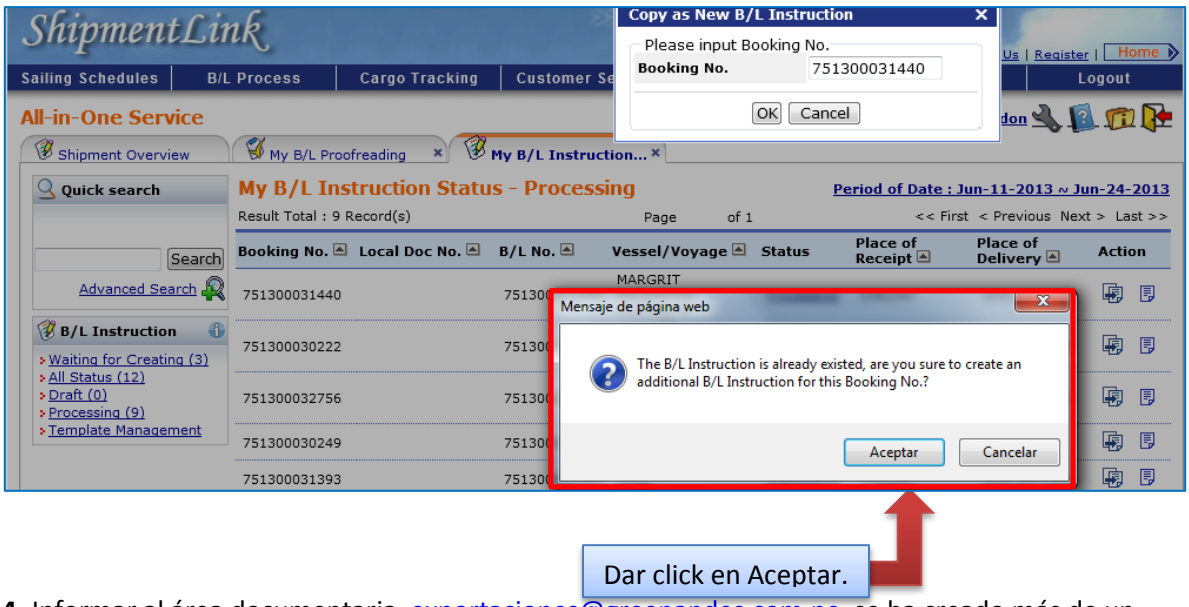
1.-Dar click en el icono **de COPY as new B/L Instruction.**


Booking No.
Search
Advanced Search
B/L Instruction
Waiting for Creating (3)
All Status (12)
Draft (0)
Processing (9)
Template Management
Result Total : 9 Record(s)
Page 1 of 1
<< First < Previous Next > Last >>
Booking No. Local Doc No. B/L No. Vessel/Voyage Status Place of Receipt Place of Delivery Action
751300031440 751300031440 MARGRIT RICKMERS/ 0107-007E Processing CALLAO SAN ANTONIO
751300030222 751300030222 MARGRIT RICKMERS/ 0107-007E Processing CALLAO SAN ANTONIO
751300032756 751300032756 MARGRIT RICKMERS/ 0107-007E Processing CALLAO SAN ANTONIO
751300030249 751300030249 ZENIT/ 0537-025N Processing CALLAO NEW YORK
Copy as New B/L Instruction

2.- El sistema abrirá una ventana para ingresar el nro. del booking del HBL . Dar click en OK para generar el HBL.



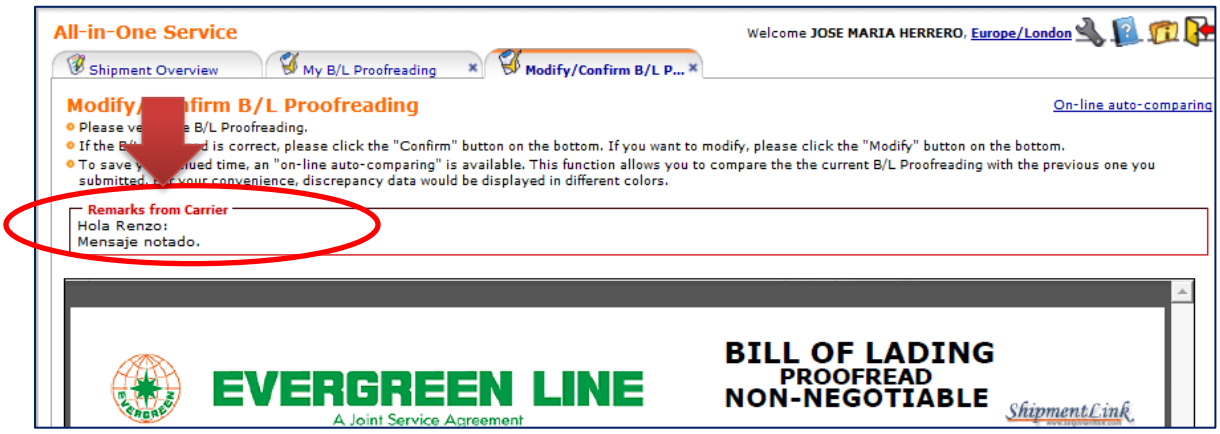
3.- Finalmente dar click en aceptar y proceder con el ingreso de la información de la carga del (s) HB/L.



4. Informar al área documentaria exportaciones@greenandes.com.pe se ha creado más de un H/BL e indicar el nro. de la reserva.

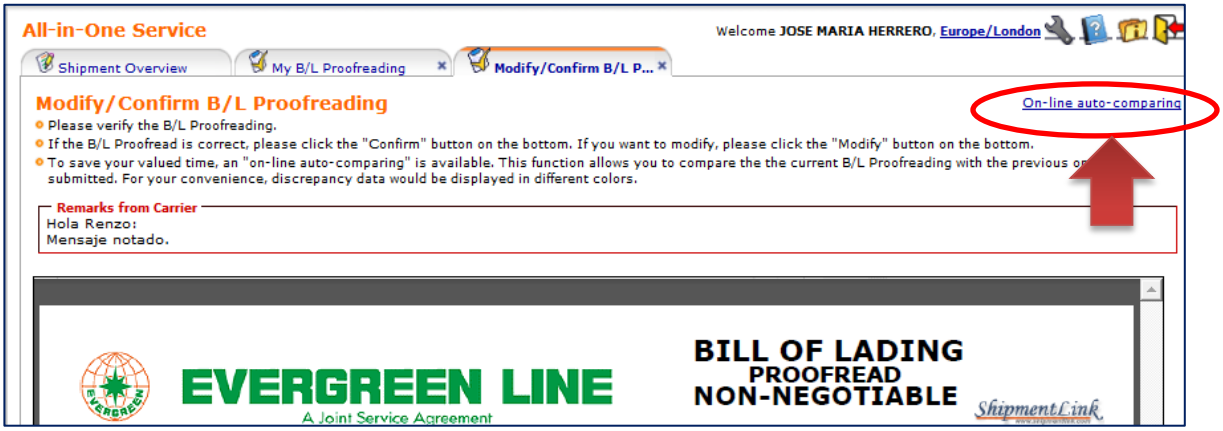
MENSAJE DEL OPERADOR DE LA LINEA/REMARKS FROM CARRIER

Notar que las respuestas o comentarios por parte del operador a cargo pueden ser enviados junto con el P/F y podrán ser visualizados en el lado superior izquierdo del B/L proofread.

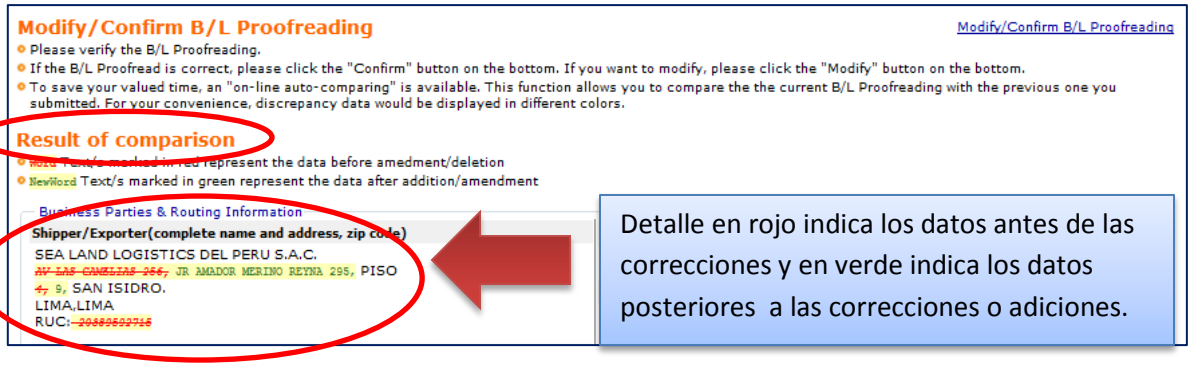

All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Proofreading
Modify/Confirm B/L P...
On-line auto-comparing
Please verify the B/L Proofreading.
To save your valued time, an "on-line auto-comparing" is available. This function allows you to compare the the current B/L Proofreading with the previous one you submitted. For your convenience, discrepancy data would be displayed in different colors.
Remarks from Carrier
Hola Renzo:
Mensaje notado.
EVERGREEN LINE
A Joint Service Agreement
BILL OF LADING
PROOFREAD
NON-NEGOTIABLE
ShipmentLink

AUTO – COMPARING

Esta función permite comparar fácilmente si existe alguna discrepancia entre los datos enviados por el cliente a la Línea y los aprobados en el PROOFREAD o Draft del B/L.


All-in-One Service
Welcome JOSE MARIA HERRERO, Europe/London
Shipment Overview
My B/L Proofreading
Modify/Confirm B/L P...
Modify/Confirm B/L Proofreading
On-line auto-comparing
Please verify the B/L Proofreading.
If the B/L Proofread is correct, please click the "Confirm" button on the bottom. If you want to modify, please click the "Modify" button on the bottom.
To save your valued time, an "on-line auto-comparing" is available. This function allows you to compare the the current B/L Proofreading with the previous on
submitted. For your convenience, discrepancy data would be displayed in different colors.
Remarks from Carrier
Hola Renzo:
Mensaje notado.
EVERGREEN LINE
A Joint Service Agreement
BILL OF LADING
PROOFREAD
NON-NEGOTIABLE
ShipmentLink

Notar que las palabras en rojo indica la data original y las de color verde representan la data modificada


Modify/Confirm B/L Proofreading
Modify/Confirm B/L Proofreading
Please verify the B/L Proofreading.
If the B/L Proofread is correct, please click the "Confirm" button on the bottom. If you want to modify, please click the "Modify" button on the bottom.
To save your valued time, an "on-line auto-comparing" is available. This function allows you to compare the the current B/L Proofreading with the previous one you submitted. For your convenience, discrepancy data would be displayed in different colors.
Result of comparison
OldWord Text/s marked in red represent the data before amedment/deletion
NewWord Text/s marked in green represent the data after addition/amendment
Business Parties & Routing Information
Shipper/Exporter(complete name and address, zip code)
SEA LAND LOGISTICS DEL PERU S.A.C.
AV LAS CANELTAS 256, JR AMADOR MERINO REYNA 295, PISO
4, 9, SAN ISIDRO.
LIMA,LIMA
RUC: 20505502716
Detalle en rojo indica los datos antes de las correcciones y en verde indica los datos posteriores a las correcciones o adiciones.

NOTA DEL OPERADOR:

Esperamos que el presente manual y/o guía de consulta ayude en el procedimiento de envío de instrucciones del B/L, favor revisar detenidamente los procesos indicados en el mismo y cualquier consulta y/o sugerencia referente al uso de la web por favor contactarse con nosotros a exportaciones@greenandes.com.pe .

Gracias por su apoyo.

Documentation Export Department